**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИМСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

(в редакции постановлений № 09-0082/22 от 07.02.2022; № 09-0143/22 от 11.03.2022;

№ 09-0543/22 от 11.10.2022; № 09-0053/23 от 31.01.2023; № 09-0079/23 от 06.02.2023)

От 21.12.2021. № 09-0786/21

г.Любим

Об утверждении Положения о

программно-целевом планировании

в Любимском муниципальном районе

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в соответствии со ст.179 Бюджетного Кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования программно-целевого планирования в Любимском муниципальном районе, администрация Любимского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о программно-целевом планировании в Любимском муниципальном районе Ярославской области (приложение).
2. Признать утратившими силу постановления администрации Любимского муниципального района:

* От 27.12.2013 года № 09-1514/13 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Любимского муниципального района Ярославской области и закрепления процедуры изменения (корректировки) или досрочного прекращения данных программ с учетом фактически достигнутых результатов в ходе их реализации»;
* От 31.01.2014 года № 09-0228/14 «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации ЛМР № 09-1514/13 от 27.12.2013. «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Любимского муниципального района Ярославской области и закрепления процедуры изменения (корректировки) или досрочного прекращения данных программ с учетом фактически достигнутых результатов в ходе их реализации»;
* От 05.05.2015 года № 09-0420/15 «О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации ЛМР № 09-1514/13 от 27.12.2013. «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Любимского муниципального района Ярославской области и закрепления процедуры изменения (корректировки) или досрочного прекращения данных программ с учетом фактически достигнутых результатов в ходе их реализации».

1. Установить, что действие настоящего постановления не распространяется на программы, срок действия которых истекает в 2021 году.
2. Структурным подразделениям администрации Любимского муниципального района, подведомственным муниципальным учреждениям привести действующие программы со сроком действия на 2022 и последующие за ним периоды в соответствие с настоящим постановлением.
3. Контроль за настоящим постановлением возложить на Первого заместителя Главы администрации Мазанкова А.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в приложении к районной газете «Наш край» - «Любимский вестник».

Глава муниципального района А.В.Кошкин

Приложение

к постановлению администрации Любимского

муниципального района Ярославской области

от 21.12.2021. № 09-0786/21

ПОЛОЖЕНИЕ

о программно-целевом планировании

в Любимском муниципальном районе

1. Общие положения

Положение о программно-целевом планировании в Любимском муниципальном районе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Бюджетным Кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2015 г. N 631 "О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования".

Действие настоящего Положения распространяется на процессы программно-целевого планирования в администрации Любимского муниципального района, структурных подразделениях администрации Любимского муниципального района, муниципальных и казенных учреждениях Любимского муниципального района.

Положение:

* Определяет термины, используемые в процессах программно-целевого планирования;
* Предоставляет методологическую основу, обеспечивающую единый подход в сфере программно-целевого планирования;
* Устанавливает порядок разработки и корректировки, а также осуществления мониторинга и контроля реализации программ Любимского муниципального района.

II. Термины и определения

2.1. Муниципальная программа (далее – МП) – комплекс мероприятий, взаимоувязанный по финансовым ресурсам, ответственным исполнителям, задачам и срокам осуществления, направленный на эффективное достижение конкретной цели, соответствующей приоритетным направлениям и задачам социально-экономического развития территории, на которой она реализуется.

Муниципальные программы Любимского муниципального района (далее – МПЛМР) могут включать в себя муниципальные целевые программы, ведомственные целевые программы в виде подпрограмм.

Муниципальная целевая программа (МЦП) – подпрограмма МПЛМР, направленная на развитие и достижение цели МПЛМР, представляющая собой увязанный по цели, ресурсам и срокам осуществления комплекс мероприятий.

Ведомственная целевая программа (ВЦП) – подпрограмма МПЛМР, направленная на обеспечение реализации функций (работ, услуг, полномочий) в рамках текущей деятельности администрации муниципального района или структурного подразделения администрации Любимского муниципального района (далее – СПАЛМР) и подчиненных им структур.

2.2. Программа (далее по тексту под программой понимается МПЛМР, МЦП, ВЦП) имеет следующие основные параметры:

* Цель – формируемый при анализе проблемной ситуации приоритет, достижение которого с учетом имеющихся ресурсов и в заданных временных рамках ведет к достижению стратегических целей и задач социально-экономического развития Любимского муниципального района;

Программа разрабатывается на период, необходимый для достижения поставленной в ней цели;

* Целевой показатель – измеряемый количественный параметр, отражающий степень достижения цели программы (имеет базовое, плановое и фактическое значения);
* Задача – планируемый результат выполнения совокупности взаимоувязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации программы;
* Мероприятие – работа, выполняемая в рамках реализации задачи, имеющая конкретный результат, срок и исполнителя (мероприятия должны обеспечивать достижение задачи).

2.3. В целях реализации программы используются следующие понятия:

* Куратор программы – заместитель Главы администрации Любимского муниципального района, курирующий сферу реализации программы;
* Ответственный исполнитель программы – СПАЛМР, муниципальное или казенное учреждение, отвечающее за разработку, корректировку, реализацию, контроль исполнения программы в целом и координацию действий исполнителей отдельных мероприятий и подпрограмм;
* Соисполнитель – СПАЛМР, муниципальное или казенное учреждение, иные юридические и физические лица, участвующие в реализации одного или нескольких мероприятий;
* Результативность программы – степень достижения запланированных результатов;
* Эффективность программы – соотношение достигнутых результатов и финансовых ресурсов, затраченных на их достижение.

2.4. Разработка, утверждение, реализация, оценка хода реализации и оценка эффективности программ Любимского муниципального района осуществляется в соответствии с разделом III настоящего Положения.

2.5. Деление МПЛМР на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности задач, решаемых в рамках МПЛМР. Включение в МПЛМР основных мероприятий других МПЛМР (подпрограмм) не допускается.

2.6. В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», МПЛМР являются документами стратегического планирования и в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2015 г. N 631 "О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования" подлежат обязательному внесению в федеральный государственный реестр документов стратегического планирования в течение 10 календарных дней со дня их утверждения (одобрения) или внесения в них изменений. МЦП и ВЦП как подпрограммы МПЛМР не являются документами стратегического планирования и не вносятся в федеральный государственный реестр документов стратегического планирования.

Ш. Порядок разработки, реализации и внесения изменений в муниципальную программу Любимского муниципального района

***Порядок разработки муниципальной программы***

Основанием для разработки муниципальной программы является наличие муниципальной программы в Стратегии социально-экономического развития Любимского муниципального района до 2027 года, утвержденной Решением собрания Представителей ЛМР ЯО от 07.12.2017 года № 51.

3.1. Действие Положения распространяется на МП в части, не противоречащей требованиям федеральных и региональных нормативных правовых актов.

3.2. Процесс разработки МП состоит из:

* Подготовки паспорта МП;
* Процедур разработки и согласования проекта МП;
* Утверждения МП;
* Внесения сведений о МП в федеральный государственный реестр документов стратегического планирования;
* Опубликования МП на сайте администрации Любимского муниципального района.

3.3. Срок реализации МП определяется ответственным исполнителей исходя из сроков реализации аналогичной государственной программы Ярославской области и (или) в соответствии со сроками реализации целей, определенных Стратегией социально-экономического развития района – 1 год; 3 года; 5 лет и более при необходимости.

3.4. Разработка МП в Любимском муниципальном районе ведется ответственным исполнителем. В целях всесторонней проработки вопросов МП, имеющих межведомственный характер, ответственный исполнитель может формировать межфункциональную рабочую группу.

3.5. Требования к форме МП представлены в приложении 1 к Положению.

*Паспорт муниципальной программы* должен содержать следующие сведения:

* Наименование программы (указывается без сроков реализации программы);
* Наименование государственной программы Ярославской области, в рамках которой реализуется и софинансируется данная программа (при наличии);
* Куратор программы (указывается должность, ФИО, контактный телефон);
* Ответственный исполнитель программы (указывается организация (СПАЛМР), должность ответственного исполнителя, ФИО, контактный телефон);
* Исполнитель программ (указывается должность, ФИО, контактный телефон);
* Сроки реализации программы;
* Цели программы (должны быть четко сформулированы, отражать состояние, которое необходимо достичь в сфере реализации программы; в случае, если программа реализуется в рамках государственной программы Ярославской области, то цели муниципальной программы должны соответствовать целям данной государственной программы Ярославской области);
* Плановый объем финансирования программы (указывается в рублях с двумя знаками после запятой с разбивкой по годам и бюджетам, число столбцов зависит от числа лет реализации программы);
* Перечень подпрограмм (указывается в случае, если муниципальная программа содержит МЦП или ВЦП, если не содержит – не заполняется);
* Адрес размещения программы в сети Интернет (указывается адрес страницы сайта администрации ЛМР «Стратегическое планирование»);
* В случае, если в программу вносятся изменения, то в паспорте программы заполняются сведения об утверждении программы (дата и номер постановления администрации Любимского муниципального района об утверждении программы) и реестровый номер программы (номер в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования.

*Раздел 1 «Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы»* должен содержать характеристику текущего состояния, описание основных проблем соответствующей отрасли экономики и социальной сферы, в которой реализуется программа, анализ причин возникновения проблем и анализ возможных вариантов дальнейшего развития проблемной ситуации и её последствий.

*Раздел 2 «Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы»* должен содержать сведения о целях программы, задачах и целевых показателях. Целевые показатели должны быть сгруппированы по задачам. Задачи должны быть сформулированы как миницели, пути, которыми планируется достигать цели программы. Общее число задач – не менее одной. По каждой задаче приводится не менее одного целевого показателя. По каждому целевому показателю определяются его единицы измерения, базовое и плановое значения. Базовое значение целевого показателя – это его значение до начала реализации программы (за предшествующий год). Плановое значение – значение целевого показателя, которое планируется достичь по итогам периода реализации программы.

*Раздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы»* должен содержать информацию о плановых объёмах финансирования подпрограмм и основных мероприятий программы с разбивкой по годам реализации и по бюджетам.

*Раздел «Механизм реализации муниципальной программы и ее ожидаемые конечные результаты»* должен содержать сведения о механизме реализации и финансирования программы, описание ожидаемых результатов реализации мероприятий программы и характеристику будущего состояния соответствующей отрасли экономики и социальной сферы.

*Раздел «Перечень основных мероприятий (подпрограмм) муниципальной программы»* должен содержать информацию о подпрограммах МП и основных мероприятиях МП.

*Раздел «Риски реализации муниципальной программы»* заполняется при необходимости внесения данных об угрозах и рисках реализации МП в федеральную систему стратегического планирования (при отсутствии необходимости программа может не содержать данный раздел).

При разработке программы необходимо придерживаться структуры разделов и форм таблиц согласно приложению 1 к настоящему Положению. Допускается дополнение программы иными разделами, при условии, что их наличие является необходимым условием для участия в государственных программах и получения софинансирования из вышестоящих бюджетов.

Одни и те же подпрограммы, основные мероприятия не могут входить одновременно в две муниципальные программы.

3.6. В срок до 1 сентября текущего года ответственный исполнитель осуществляет подготовку паспорта муниципальной программы, планируемой к реализации в следующем году и направляет его в электронном виде в управление финансов и экономики администрации Любимского муниципального района.

В срок до 1 декабря текущего года ответственный исполнитель осуществляет согласование с управлением финансов и экономики объемов финансирования по программе на следующий год и плановый период.

3.7. Проект МП на следующий год и плановый период разрабатывается до конца текущего года. Процедура согласования проекта МП выполняется ответственным исполнителем МП в установленном приложением 8 порядке. МП утверждается не позднее 30 рабочих дней со дня утверждения бюджета муниципального района на следующий год и плановый период. После истечения установленного срока управление финансов и экономики администрации Любимского муниципального района вправе отказать в финансировании расходов по программе, если она не утверждена.

В случае, если на следующий год и плановый период не разрабатывается новая МП, а продолжает действовать существующая программа, она подлежит приведению в соответствие с решением собрания Представителей Любимского муниципального района об утверждении бюджета на очередной финансовый год и на плановый период не позднее 30 рабочих дней со дня вступления его в силу.

3.8. Ответственный исполнитель МП в срок не позднее 5 рабочих дней с момента её утверждения или внесения изменений предоставляет данную программу в уполномоченный орган администрации Любимского МР для размещения текста МП в актуальной редакции одним файлом с указанием реквизитов постановления АЛМР об её утверждении (внесении изменений) на официальном сайте администрации Любимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Стратегическое планирование», в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования и в государственной информационной системе «Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом «Электронный бюджет Ярославской области» (далее ГИС ЕИИС УБП «ЭБЯО»).

Специалист, назначенный за размещение МП, в обязательном порядке обеспечивает наличие на официальном сайте администрации Любимского муниципального района в разделе «Стратегическое планирование», в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования и в ГИС ЕИИС УБП «ЭБЯО» актуальной редакции программы на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября и 1 декабря независимо от сроков, указанных в п.3.8. настоящего Положения.

***Порядок реализации муниципальной программы***

3.1. Процесс реализации МП состоит из процедур реализации подпрограмм и основных мероприятий, контроля реализации, внесения изменений в МП.

3.2. Реализация МП заключается в реализации подпрограмм и основных мероприятий, вошедших в состав МП, и осуществляется ответственными исполнителями подпрограмм и основных мероприятий.

3.3. Контроль реализации МП заключается в сравнении фактических данных о реализации МП с плановыми значениями, выявлении и анализе отклонений, и, при необходимости, формировании корректирующих воздействий.

Контроль реализации МП осуществляет ответственный исполнитель МП, консультант по экономике управления финансов и экономики и управление финансов и экономики администрации Любимского муниципального района на основании представленных отчётов о реализации МП.

Отчёт о реализации МП формируется ответственным исполнителем МП на основе отчетов о реализации подпрограмм и отчётов о реализации основных мероприятий, которые представляются ответственному исполнителю МП.

Требования к форме отчета о реализации МП представлены в приложении № 2 к Положению.

Отчёт о реализации МП, согласованный с управлением финансов и экономики администрации Любимского муниципального района в части объёмов финансирования, представляется консультанту по экономике управления финансов и экономики администрации Любимского муниципального района 2 раза в год:

- в срок до 15 октября – отчёт о реализации МП за 9 месяцев текущего года;

- в срок до 15 февраля – отчет о реализации МП за отчётный (предыдущий) год.

По итогам отчётного года специалист, назначенный за размещение МП, размещает представленный отчёт о реализации МП в федеральной информационной системе стратегического планирования и в ГИС ЕИИС УБП «ЭБЯО» до 15 февраля года, следующего за отчетным.

Ответственный исполнитель муниципальной программы после сдачи отчета о реализации муниципальной программы в ГИС ЕИИС УБП «ЭБЯО» размещает такой отчет на своей странице на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» не позднее 31 марта.

Ответственный исполнитель МП обеспечивает хранение отчётов о реализации МП за последние три отчётных года, предоставляет их по запросу контрольно-надзорных органов и иных заинтересованных лиц.

По каждой МП ежегодно консультант по экономике управления финансов и экономики администрации Любимского муниципального района на основе данных, представленных ответственным исполнителем МП и годовых отчётов о реализации МП, проводится оценка эффективности и результативности её реализации. По результатам данной оценки администрацией Любимского муниципального района может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменениях, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной МП, в том числе необходимости изменения структуры и(или) объёма бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации МП. Оценка результативности и эффективности реализации МП проводится в соответствии с Методикой оценки результативности реализации программ ЛМР, приведенной в приложении № 7 к Положению.

3.4. Процесс внесения изменений в МП состоит из процедур подготовки проекта внесения изменений в МП, согласования проекта внесения изменений в МП и утверждения внесения изменений в МП.

Внесение изменений в МП может быть инициировано куратором МП, ответственным исполнителем МП, ответственными исполнителями подпрограмм или основных мероприятий, в том числе по результатам контроля реализации МП.

В случае низкой результативности и (или) эффективности МП Управление финансов и экономики администрации Любимского МР может выступить с инициативой о её досрочном прекращении.

Так же досрочное завершение муниципальной программы обязательно в случаях:

• Достижения поставленной цели муниципальной программы;

• Прекращения всех полномочий, в рамках которых реализуется муниципальная программа.

Одновременно с внесением изменений в МП инициируется внесение изменений в соответствующие подпрограммы, входящие в состав данной МП.

Процедуры согласования проекта внесения изменений и их утверждения проводятся в установленном порядке.

Муниципальная программа подлежит приведению в соответствие с решением собрания Представителей Любимского муниципального района о бюджете Любимского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период не более 30 рабочих дней со дня вступления его в силу.

В течение текущего года внесение изменений в муниципальную программу не требуется, за исключением случаев:

- изменения бюджетных ассигнований, выделяемых на реализацию муниципальной программы, влияющего на значения целевых показателей и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы;

- требования региональных органов исполнительной власти;

- внесения изменений в порядки предоставления бюджетных средств и в распределение бюджетных средств получателям;

- внесения изменений или признания утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, отсылки на которые содержатся в тексте муниципальной программы, требования контролирующих органов, изменения организационно-штатной структуры органов местного самоуправления и структурных подразделений администрации района, исправления ошибок, опечаток и иных изменений технического характера..

3.5. Сводная информация о реализации МП представляется консультантом по экономике управления финансов и экономики администрации ЛМР заместителю Главы администрации ЛМР и в управление финансов и экономики администрации ЛМР; также размещается в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Любимского муниципального района в разделе «Стратегическое планирование Любимского муниципального района – Муниципальные программы – Отчеты и аналитические записки» ежегодно не позднее 30 апреля.

IV . Порядок разработки, реализации и внесения изменений в муниципальную целевую программу и ведомственную целевую программу Любимского муниципального района

4.1. Процесс разработки МЦП и ВЦП состоит из процедур разработки проекта, согласования проекта и утверждения МЦП и ВЦП.

4.1.1. Разработка МЦП ведется СПАЛМР, муниципальным или казенным учреждением ЛМР, указанным в качестве ответственного исполнителя. Для разработки МЦП ответственный исполнитель может формировать межфункциональную рабочую группу.

4.1.2. Разработка и реализация ВЦП осуществляется только СПАЛМР. Реализация ВЦП ориентирована на выполнение текущих функций СПАЛМР.

4.1.3. В процессе разработки проекта МЦП объекты капитального строительства (реконструкции) подлежат обязательной оценке в отделе экономики администрации ЛМР в соответствии с постановлением администрации ЛМР от 03.09.2018 года № 09-0768/18 «Об оценке обоснованности и эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения или приобретение объектов недвижимого имущества».

4.1.4. Требования к форме МЦП и ВЦП представлены в приложениях 3 и 4 к Положению соответственно.

Паспорт МЦП или ВЦП должен содержать сведения:

* Наименование МЦП или ВЦП (указывается без сроков реализации);
* Наименование МП, подпрограммой которой является данная МЦП или ВЦП;
* Куратор программы (указывается должность, ФИО, контактный телефон);
* Ответственный исполнитель программы (указывается: (СПАЛМР, муниципальное или казенное учреждение – для МЦП или СПАЛМР – для ВЦП), должность, ФИО, контактный телефон);
* Исполнитель программ (указывается должность, ФИО, контактный телефон);
* Сроки реализации программы;
* Цель программы (должна быть одна и четко сформулирована);
* Плановый объем финансирования программы (указывается в рублях с двумя знаками после запятой с разбивкой по годам и бюджетам; число столбцов зависит от числа лет реализации программы);
* Адрес размещения программы в сети Интернет (указывается адрес страницы сайте, где размещена МЦП или ВЦП в разделе сайта АЛМР «Стратегическое планирование». МЦП и ВЦП не размещается);
* В случае, если в программу вносятся изменения, то в паспорте заполняются сведения об утверждении МЦП или ВЦП (дата и номер постановления администрации ЛМР об утверждении МЦП или ВЦП).

*Раздел 1 «Общая характеристика сферы реализации программы»* должен содержать характеристику текущего состояния, описание основных проблем соответствующей отрасли экономики и социальной сферы, в которой реализуется программа, анализ причин возникновения проблем и анализ возможных вариантов дальнейшего развития проблемной ситуации и её последствий.

*Раздел 2 «Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы»* должен содержать сведения о цели программы, задачах и целевых показателях. Целевые показатели должны быть сгруппированы по задачам. Задачи должны быть сформулированы как миницели, пути, которыми планируется достигать цели программы. Общее число задач – не менее одной и не более шести. По каждой задаче приводится не менее одного и не более шести целевых показателей. По каждому целевому показателю определяются его единицы измерения, базовое и плановое значения. Базовое значение целевого показателя – это его значение до начала реализации программы (за предшествующий год). Плановое значение – значение целевого показателя, которое планируется достичь по итогам периода реализации программы.

*Раздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы»* должен содержать информацию о плановых объёмах финансирования подпрограмм и основных мероприятий программы с разбивкой по годам реализации и по бюджетам.

*Раздел «Механизм реализации муниципальной программы и ее ожидаемые конечные результаты»* должен содержать сведения о механизме реализации и финансирования программы, описание ожидаемых результатов реализации мероприятий программы и характеристику будущего состояния соответствующей отрасли экономики и социальной сферы.

4.1.5. Процедура согласования проекта МЦП и ВЦП выполняется ответственным исполнителем в установленном приложением 8 порядке.

4.1.6. Проект постановления администрации Любимского муниципального района об утверждении МЦП или ВЦП должен быть утвержден в срок не более 30 рабочих дней после вступления в силу решения собрания Представителей Любимского муниципального района о бюджете Любимского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

4.1.7. Ответственный исполнитель организует размещение на своей странице на портале администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» текста МЦП или ВЦП в срок не позднее 5 рабочих дней с момента её утверждения/внесения изменений и предоставляет её в электронном виде консультанту по экономике управления финансов и экономики администрации Любимского муниципального района.

4.2. Процесс реализации МЦП и ВЦП состоит из процедур оперативного планирования, реализации мероприятий, контроля реализации, внесения изменений.

4.2.1. Ответственность за реализации МЦП несет ответственный исполнитель в лице руководителя СПАЛМР, муниципального или казенного учреждения ЛМР, за реализацию ВЦП ответственность несет ответственный исполнитель в лице руководителя СПАЛМР.

4.2.2. Процедура оперативного планирования заключается в создании ответственным исполнителем оперативного плана реализации МЦП (в том числе с выделением промежуточных результатов и контрольных точек), доведении до исполнителей МЦП оперативного плана, координации работы исполнителей на основе оперативного плана, поддержке оперативного плана в актуальном состоянии.

Реализация мероприятий МЦП осуществляется исполнителями мероприятий МЦП в соответствии с требованиями МЦП и сроками оперативного плана реализации МЦП.

Контроль реализации МЦП заключается в сравнении фактических данных о реализации МЦП с плановыми значениями, выявлении и анализе отклонений и, при необходимости, формировании корректирующих воздействий. Контроль реализации мероприятий МЦП осуществляется ответственным исполнителем на основании оперативного плана реализации МЦП и отчетов исполнителей мероприятий МЦП.

4.2.3. Процедура оперативного управления реализацией ВЦП ведется ответственным исполнителем в соответствии с принятыми у него методиками и стандартами.

Контроль реализации ВЦП заключается в сравнении фактических данных о реализации МЦП с плановыми значениями, выявлении и анализе отклонений и, при необходимости, формировании предложений по корректировке ВЦП и осуществляется в рамках реализации МП.

4.2.4. Отчеты о реализации МЦП и ВЦП, предварительно согласованные с управлением финансов и экономики в части объёма финансирования, ответственный исполнитель направляет ответственному исполнителю муниципальной программы в электронном виде 2 раза в год, не позднее 12 октября текущего года и не позднее 12 февраля года, следующего за отчётным.

Отчёты о реализации МЦП или ВЦП оформляются в соответствии с формой, представленной в приложении 5 к Положению.

4.2.5. Расчет результативности и эффективности реализации МЦП производится ответственным исполнителем МЦП в соответствии с Методикой оценки результативности и эффективности реализации программ Любимского МР, приведённой в приложении 7 к Положению.

4.2.6. Ответственный исполнитель организует размещение на официальном сайте администрации Любимского муниципального района отчётов о реализации МЦП или ВЦП в срок не позднее 10 календарных дней после предоставления отчётности.

4.3. Процесс внесения изменений в МЦП и ВЦП состоит из процедур подготовки проекта внесения изменений в МЦП и ВЦП, согласования проекта внесения изменений в МЦП и ВЦП и утверждения внесения изменений в МЦП и ВЦП.

4.3.1. Внесение изменений в МЦП и ВЦП может быть инициировано куратором и (или) ответственным исполнителем программы, ответственным исполнителем муниципальной программы, в ходе реализации МЦП и ВЦП или по результатам контроля реализации МЦП и ВЦП. В случае низкой результативности и\или эффективности МЦП и ВЦП может быть принято решение о её досрочном прекращении. Одновременно с внесением изменений в МЦП или ВЦП инициируется внесение изменений в МП, подпрограммой которой является данная МЦП или ВЦП.

4.3.2. Процедуры согласования проекта внесения изменений в МЦП и ВЦП и утверждения внесения изменений в МЦП и ВЦП проводятся в установленном приложением 8 порядке.

4.3.3. Если изменения в МЦП касаются включения в МЦП новых объектов капитального строительства/реконструкции, то согласования и утверждения изменений МЦП проводятся в соответствии с требованиями п.4.1.3 пункта 4.1 данного раздела Положения.

4.3.4. Ответственным за своевременное выполнение всех процедур процесса внесения изменений в МЦП и ВЦП является ответственный исполнитель. Ответственный исполнитель МЦП или ВЦП уведомляет о внесенных в программу изменениях ответственного исполнителя муниципальной программы.

4.3.5. МЦП и ВЦП подлежат приведению в соответствие с решением собрания Представителей Любимского муниципального района о бюджете Любимского муниципального района на очередной год и плановый период не позднее 30 рабочих дней со дня вступления его в силу.

4.3.6. Завершение реализации МЦП и ВЦП происходит по окончании срока реализации. Завершение реализации МЦП досрочно возможно на основании постановления администрации Любимского муниципального района.

V. Реестр муниципальных программ Любимского муниципального района

5.1. Ежегодно консультантом по экономике управления финансов и экономики администрации Любимского муниципального района формируется реестр МПЛМР на очередной финансовый год по форме, приведенной в приложении № 6 к Положению.

5.2. Реестр МП формируется на 1 января и актуализируется на 1 апреля, 1 июля и 1 октября в течение 10 дней по мере утверждения соответствующих нормативных правовых актов об утверждении и завершении МП, внесении изменений в них и размещается на официальной сайте администрации Любимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1 к Положению

о программно-целевом планировании в

Любимском муниципальном районе

ФОРМА

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ЛЮБИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы без указания дат)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения об утверждении программы  *(заполняется при внесении изменений)* | | | № и дата постановления АЛМР | | |
| Реестровый номер программы  *(заполняется при внесении изменений)* | | |  | | |
| Куратор муниципальной программы | | | Должность, ФИО, телефон | | |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | | | наименование организации, должность, ФИО контактного лица, телефон | | |
| Исполнитель муниципальной программы | | | должность, ФИО контактного лица, телефон | | |
| Наименование государственной программы, в рамках которой реализуется и софинансируется данная муниципальная программа | | |  | | |
| Сроки реализации муниципальной программы | | |  | | |
| Цель муниципальной программы | | |  | | |
| Объем финансирования муниципальной программы из всех источников финансирования, в том числе по годам реализации, рублей | | | | | |
|  | | |  | | |
| источники финансирования | всего | 20\_\_\_г. (1 год реализации) | | 20\_\_\_г. (2 год реализации) | 20\_\_\_г. (3 год реализации) |
| федеральный бюджет |  |  | |  |  |
| областной бюджет |  |  | |  |  |
| муниципальный бюджет |  |  | |  |  |
| бюджет развития района |  |  | |  |  |
| бюджет поселения |  |  | |  |  |
| ИТОГО ПО БЮДЖЕТУ |  |  | |  |  |
| внебюджетные источники |  |  | |  |  |
| ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ |  |  | |  |  |
| Перечень подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы: | | | | | |
| Наименование подпрограммы | | | Ответственный исполнитель подпрограммы - наименование организации, должность, ФИО контактного лица, телефон | | |
| Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | |  | | |

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

*(характеристика текущего состояния, описание основных проблем соответствующей отрасли экономики и социальной сферы, анализ причин возникновения проблем и анализ возможных вариантов дальнейшего развития проблемной ситуации и её последствий)*

1. Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель программы: | | | | | |
| Задачи и целевые показатели программы | | | | | |
| Наименование целевого показателя | единица измерения показателя | базовое значение показателя | плановое значение показателя на 20\_\_\_\_г. | плановое значение показателя на 20\_\_\_\_г. | плановое значение показателя на 20\_\_\_\_г. |
| Задача 1 | *указать наименование задачи* | | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |  |
| Задача 2 | *указать наименование задачи* | | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |  |
| Задача N | *указать наименование задачи* | | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |  |

N – конечное число показателей (задач).

1. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования | Всего, РУБЛЕЙ. | Оценка расходов (рублей)  в т.ч. по годам реализации | | |
| 20\_\_\_год | 20\_\_\_\_год | 20\_\_\_\_год |
| Наименование МЦП….. |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| муниципальный бюджет |  |  |  |  |
| бюджет развития района |  |  |  |  |
| бюджет поселения |  |  |  |  |
| ИТОГО ПО БЮДЖЕТУ МЦП |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| ИТОГО ПО МЦП |  |  |  |  |
|  | | | | |
| Наименование ВЦП…. |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |
| муниципальный бюджет |  |  |  |  |
| бюджет развития района |  |  |  |  |
| бюджет поселения |  |  |  |  |
| ИТОГО ПО БЮДЖЕТУ ВЦП |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |
| ИТОГО ПО ВЦП |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Механизм реализации программы и ее ожидаемые конечные результаты

(*механизм реализации и финансирования программы, описание ожидаемых результатов реализации мероприятий программы и характеристика будущего состояния соответствующей отрасли экономики и социальной сферы)*

1. Перечень основных мероприятий (подпрограмм) муниципальной программы

Подпрограммы муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы (МЦП, ВЦП) | Срок реализации подпрограммы | Ответственный исполнитель, контактные данные (ФИО, телефон, e-mail) | Дата и номер постановления АЛМР об утверждении подпрограммы | Электронный адрес размещения подпрограммы в сети «Интернет» |
| Наименование ВЦП…. |  |  |  |  |
| Наименование МЦП…. |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

Основные мероприятия муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20\_\_\_ год (1 год реализации) | | | | | |
| Наименование основного мероприятия подпрограммы | Срок реализации | Объем финансирования по мероприятию, рублей | | Ответственный исполнитель | Ожидаемый результат мероприятия |
| Задача 1 |  | | | | |
| Наименование основного мероприятия 1 |  | федеральный бюджет |  |  |  |
| областной бюджет |  |
| муниципальный бюджет |  |
| бюджет развития района |  |
| бюджет поселения |  |
| ИТОГО ПО БЮДЖЕТУ мероприятия |  |
| внебюджетные источники |  |
| ИТОГО ПО мероприятию МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ |  |
| Задача N |  | | | | |
| Наименование основного мероприятия 2 |  | федеральный бюджет |  |  |  |
| областной бюджет |  |
| муниципальный бюджет |  |
| бюджет развития района |  |
| бюджет поселения |  |
| ИТОГО ПО БЮДЖЕТУ МЕРОПРИЯТИЯ |  |
| внебюджетные источники |  |
| ИТОГО ПО МЕРОПРИЯТИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ |  |
| ИТОГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ | | |  |  |  |
| 20\_\_\_ год (2 год реализации) (и т.д.) | | | | | |

1. Риски реализации муниципальной программы\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование угрозы/риска | Наименование цели/задачи/показателя, с которым ассоциируется угроза/риск | Степень вероятности угрозы/риска |
|  |  |  |

*\*раздел заполняется при необходимости внесения данных об угрозах и рисках реализации муниципальной программы в федеральную систему стратегического планирования*

Приложение 2 к Положению

о программно-целевом планировании

в Любимском муниципальном районе

ФОРМА

ОТЧЁТ

О реализации муниципальной программы Любимского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы |  |
| Отчетный период (9 месяцев/год) |  |
| Ответственный исполнитель (наименование организации) |  |
| Контактное лицо (ФИО, телефон, e-mail) |  |
| Реестровый номер в ФИИСП |  |
| Сроки реализации программы (год начала и год окончания) |  |
| Сведения об утверждении программы (реквизиты постановления АЛМР) | № от |
| Сведения об изменениях программы (реквизиты постановлений АЛМР) | № от |

1. Информация о финансировании муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МЦП/ВЦП/основного мероприятия | Объём финансирования, рублей | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | | ФБ | | ОБ | | МБ | | БРР | | БП | | ВИИ | |
| план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по программе | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Согласовано с Управлением финансов

Администрации Любимского МР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО сотрудника УФ, согласовавшего отчет)

*По итогам 9 месяцев информация о финансировании муниципальной программы предоставляется с указанием причин отклонения в объёмах финансирования, если объём финансирования программы составляет менее 70% от плановых значений.*

*По итогам года информация о финансировании муниципальной программы предоставляется с указанием причин отклонения в объемах финансирования, если объём финансирования программы составляет менее 95% от плановых значений.*

*К годовому отчету дополнительно прилагаются сведения о выполнении целевых показателей программы, информация об изменениях, внесенных в программу за отчетный период и конкретные результаты реализации муниципальной программы, достигнутые за отчётный период.*

1. Информация о выполнении целевых показателей программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого показателя | единица измерения показателя | базовое значение показателя | плановое значение показателя на 20\_\_\_\_г. | фактическоезначение показателя на 20\_\_\_\_г. |
| Задача 1 | *указать наименование задачи* | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |
| Задача 2 | *указать наименование задачи* | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |
| Задача N | *указать наименование задачи* | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |

1. Информация об изменениях, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу (должна содержать перечень изменений, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, их обоснование и реквизиты соответствующих нормативных правовых актов).
2. Конкретные результаты реализации муниципальной программы, достигнутые за отчётный период.

Приложение 3 к Положению

о программно-целевом планировании

в Любимском муниципальном районе

ФОРМА

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ ЛЮБИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы без указания дат)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы  *(подпрограммой которой является настоящая муниципальная программа)* | | |  | | |
| Сведения об утверждении программы  *(заполняется при внесении изменений)* | | | № и дата постановления АЛМР | | |
| Куратор муниципальной целевой программы | | | Должность, ФИО, телефон | | |
| Ответственный исполнитель муниципальной целевой программы | | | наименование организации, должность, ФИО контактного лица, телефон | | |
| Исполнитель муниципальной целевой программы | | | должность, ФИО контактного лица, телефон | | |
| Сроки реализации муниципальной целевой программы | | |  | | |
| Цель программы | | |  | | |
| Объем финансирования муниципальной целевой программы из всех источников финансирования, в том числе по годам реализации, рублей | | | | | |
|  | | |  | | |
| источники финансирования | всего | 20\_\_\_г. (1 год реализации) | | 20\_\_\_г. (2 год реализации) | 20\_\_\_г. (3 год реализации) |
| федеральный бюджет |  |  | |  |  |
| областной бюджет |  |  | |  |  |
| муниципальный бюджет |  |  | |  |  |
| бюджет развития района |  |  | |  |  |
| бюджет поселения |  |  | |  |  |
| ИТОГО ПО БЮДЖЕТУ |  |  | |  |  |
| внебюджетные источники |  |  | |  |  |
| ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ |  |  | |  |  |
| Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | | |  | |

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной целевой программы

*(характеристика текущего состояния, описание основных проблем соответствующей отрасли экономики и социальной сферы, анализ причин возникновения проблем и анализ возможных вариантов дальнейшего развития проблемной ситуации и её последствий)*

1. Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель программы: | | | | | |
| Задачи и целевые показатели программы | | | | | |
| Наименование целевого показателя | единица измерения показателя | базовое значение показателя | плановое значение показателя на 20\_\_\_\_г. | плановое значение показателя на 20\_\_\_\_г. | плановое значение показателя на 20\_\_\_\_г. |
| Задача 1 | *указать наименование задачи* | | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |  |
| Задача 2 | *указать наименование задачи* | | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |  |
| Задача N | *указать наименование задачи* | | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |  |

N – конечное число показателей (задач).

1. Ресурсное обеспечение и перечень мероприятий муниципальной целевой программы

Основные мероприятия муниципальной целевой программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| на 20\_\_\_ год (первый год реализации) | | | | | | | |
| Наименование основного мероприятия подпрограммы | Срок реализации | | | Объем финансирования по мероприятию, рублей | | Ответственный исполнитель | Ожидаемый результат мероприятия |
| Задача 1 |  | | | | | | |
| Наименование мероприятия 1 |  | | | федеральный бюджет |  |  |  |
| областной бюджет |  |
| муниципальный бюджет |  |
| бюджет развития района |  |
| бюджет поселения |  |
| ИТОГО ПО БЮДЖЕТУ |  |
| внебюджетные источники |  |
| ИТОГО ПО мероприятию |  |
| Задача N |  | | | | | | |
| Наименование мероприятия 2 |  | | | федеральный бюджет |  |  |  |
| областной бюджет |  |
| муниципальный бюджет |  |
| бюджет развития района |  |
| бюджет поселения |  |
| ИТОГО ПО БЮДЖЕТУ |  |
| внебюджетные источники |  |
| ИТОГО ПО МЕРОПРИЯТИЮ |  |
| Всего по муниципальной целевой программе на 20\_\_\_г. | |  | федеральный бюджет | |  |  |  |
|  | областной бюджет | |  |  |  |
|  | муниципальный бюджет | |  |  |  |
|  | бюджет развития района | |  |  |  |
|  | бюджет поселения | |  |  |  |
|  | |  | ИТОГО ПО БЮДЖЕТУ | |  |  |  |
|  | |  | внебюджетные источники | |  |  |  |
|  | |  | ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ | |  |  |  |
| Основные мероприятия муниципальной целевой программы на 20\_\_\_год (второй (третий) год реализации) *(заполняется аналогично первому году реализации)* | | | | | | | |

Приложение 4 к Положению

о программно-целевом планировании

в Любимском муниципальном районе

ПАСПОРТ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ ЛЮБИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы без указания дат)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы  *(подпрограммой которой является настоящая муниципальная программа)* | | |  | | |
| Сведения об утверждении программы  *(заполняется при внесении изменений)* | | | № и дата постановления АЛМР | | |
| Куратор ведомственной целевой программы | | | Должность, ФИО, телефон | | |
| Ответственный исполнитель ведомственной целевой программы | | | наименование организации, должность, ФИО контактного лица, телефон | | |
| Исполнитель муниципальной целевой программы | | | должность, ФИО контактного лица, телефон | | |
| Сроки реализации ведомственной целевой программы | | |  | | |
| Цель программы | | |  | | |
| Объем финансирования ведомственной целевой программы из всех источников финансирования, в том числе по годам реализации, рублей | | | | | |
|  | | |  | | |
| источники финансирования | всего | 20\_\_\_г. (1 год реализации) | | 20\_\_\_г. (2 год реализации) | 20\_\_\_г. (3 год реализации) |
| федеральный бюджет |  |  | |  |  |
| областной бюджет |  |  | |  |  |
| муниципальный бюджет |  |  | |  |  |
| бюджет развития района |  |  | |  |  |
| бюджет поселения |  |  | |  |  |
| ИТОГО ПО БЮДЖЕТУ |  |  | |  |  |
| внебюджетные источники |  |  | |  |  |
| ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ |  |  | |  |  |
| Электронный адрес размещения ведомственной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | | |  | |

1. Общая характеристика сферы реализации ведомственной целевой программы

*(характеристика текущего состояния, описание основных проблем соответствующей отрасли экономики и социальной сферы, анализ причин возникновения проблем и анализ возможных вариантов дальнейшего развития проблемной ситуации и её последствий)*

1. Цель, задачи и целевые показатели ведомственной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель программы: | | | | | |
| Задачи и целевые показатели программы | | | | | |
| Наименование целевого показателя | единица измерения показателя | базовое значение показателя | плановое значение показателя на 20\_\_\_\_г. | плановое значение показателя на 20\_\_\_\_г. | плановое значение показателя на 20\_\_\_\_г. |
| Задача 1 | *указать наименование задачи* | | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |  |
| Задача 2 | *указать наименование задачи* | | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |  |
| Задача N | *указать наименование задачи* | | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |  |

N – конечное число показателей (задач).

1. Ресурсное обеспечение и перечень мероприятий ведомственной целевой программы

Основные мероприятия ведомственной целевой программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| на 20\_\_\_ год (первый год реализации) | | | | | | |
| Наименование основного мероприятия подпрограммы | Срок реализации | | Объем финансирования по мероприятию, рублей | | Ответственный исполнитель | Ожидаемый результат мероприятия |
| Задача 1 |  | | | | | |
| Наименование мероприятия 1 |  | | федеральный бюджет |  |  |  |
| областной бюджет |  |
| муниципальный бюджет |  |
| бюджет развития района |  |
| бюджет поселения |  |
| ИТОГО ПО БЮДЖЕТУ |  |
| внебюджетные источники |  |
| ИТОГО ПО мероприятию |  |
| Задача N |  | | | | | |
| Наименование мероприятия 2 |  | | федеральный бюджет |  |  |  |
| областной бюджет |  |
| муниципальный бюджет |  |
| бюджет развития района |  |
| бюджет поселения |  |
| ИТОГО ПО БЮДЖЕТУ |  |
| внебюджетные источники |  |
| ИТОГО ПО МЕРОПРИЯТИЮ |  |
| Всего по ведомственной целевой программе на 20\_\_\_г. |  | федеральный бюджет | |  |  |  |
|  | областной бюджет | |  |  |  |
|  | муниципальный бюджет | |  |  |  |
|  | бюджет развития района | |  |  |  |
|  | бюджет поселения | |  |  |  |
|  |  | ИТОГО ПО БЮДЖЕТУ | |  |  |  |
|  |  | внебюджетные источники | |  |  |  |
|  |  | ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ | |  |  |  |
| Основные мероприятия ведомственной целевой программы на 20\_\_\_год (второй (третий) год реализации) *(заполняется аналогично первому году реализации)* | | | | | | |

Приложение 5 к Положению

о программно-целевом планировании

в Любимском муниципальном районе

ОТЧЁТ

О реализации муниципальной (ведомственной) целевой программы Любимского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы, подпрограммой которой является МЦП (ВЦП) |  |
| Наименование МЦП (ВЦП) |  |
| Отчетный период (9 месяцев/год) |  |
| Ответственный исполнитель (наименование организации) |  |
| Контактное лицо (ФИО, телефон, e-mail) |  |
| Сроки реализации программы (год начала и год окончания) |  |
| Сведения об утверждении программы (реквизиты постановления АЛМР) | № от |
| Сведения об изменениях программы (реквизиты постановлений АЛМР) | № от |

1. Информация о финансировании муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Объём финансирования, рублей | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | | ФБ | | ОБ | | МБ | | БРР | | БП | | ВИИ | |
| план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по программе | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Согласовано с Управлением финансов

Администрации Любимского МР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО сотрудника УФ, согласовавшего отчет)

*По итогам 9 месяцев информация о финансировании муниципальной программы предоставляется с указанием причин отклонения в объёмах финансирования, если объём финансирования программы составляет менее 70% от плановых значений.*

*По итогам года информация о финансировании муниципальной программы предоставляется с указанием причин отклонения в объемах финансирования, если объём финансирования программы составляет менее 95% от плановых значений.*

*К годовому отчету дополнительно прилагаются сведения о выполнении целевых показателей программы, информация об изменениях, внесенных в программу за отчетный период и конкретные результаты реализации муниципальной программы, достигнутые за отчётный период.*

1. Информация о выполнении целевых показателей программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого показателя | единица измерения показателя | базовое значение показателя | плановое значение показателя на 20\_\_\_\_г. | фактическоезначение показателя на 20\_\_\_\_г. |
| Задача 1 | *указать наименование задачи* | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |
| Задача 2 | *указать наименование задачи* | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |
| Задача N | *указать наименование задачи* | | | |
| Показатель 1 |  |  |  |  |
| Показатель N |  |  |  |  |

1. Информация об изменениях, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу (должна содержать перечень изменений, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, их обоснование и реквизиты соответствующих нормативных правовых актов).
2. Конкретные результаты реализации муниципальной программы, достигнутые за отчётный период.
3. Сведения о результативности и эффективности программы.

Приложение 6 к Положению

о программно-целевом планировании

в Любимском муниципальном районе

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ, УТВЕРЖДЕННЫХ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ В ЛЮБИМСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы ЛМР | Срок реализации | | Сведения об утверждении программы (реквизиты) | | | Сведения об изменениях программы (реквизиты) | | Реестровый номер программы в ФИССП |
| Год начала | год окончания | Вид акта | Дата принятия акта | Номер акта | дата принятия акта | номер акта |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7 к Положению

о программно-целевом планировании

в Любимском муниципальном районе

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ

Реализации программ Любимского муниципального района

1. Данная Методика применяется для оценки результативности и эффективности реализации муниципальных программ Любимского муниципального района, муниципальных целевых и ведомственных целевых программ Любимского муниципального района (далее – программы).

В случае, если муниципальные программы ЛМР реализуются в рамках государственной программы Российской Федерации и (или) государственной программы Ярославской области, которыми предусмотрена иная методика расчета эффективности и результативности программы, то данная методика не распространяется на такую программу. В таком случае программа дополняется отдельным разделом, в котором указывается своя методика расчета эффективности и результативности реализации программы и ответственный исполнитель программы самостоятельно производит расчет эффективности и результативности реализации программы по итогам отчетного периода по своей методике и предоставляет его вместе с годовым отчетом о реализации программы.

1. В данной Методике используются понятия плановых и фактических значений целевых показателей, которые следует трактовать следующим образом:

Плановые значения – это значения, предусмотренные программой с учетом последних утвержденных внесений изменений в нее на момент отчета;

Фактические значения – это значения, представляемые ответственным исполнителем программы как фактически достигнутые исполнителями программы в ходе ее реализации.

1. Результативность программы – степень достижения показателей целей программы на конец отчетного периода.

Результативность программы (R ) рассчитывается по следующему алгоритму:

1. Рассчитать индекс результативности для каждого целевого показателя ( Ri):

- для показателей, направленных на увеличение, индекс рассчитывается по формуле:

х 100%, где:

Рфакт – фактическое значение целевого показателя программы на конец отчетного периода;

Рплан – плановое значение целевого показателя программы на конец отчетного периода.

- для показателей, направленных на уменьшение, индекс результативности рассчитывается по формуле:

х 100%.

1. Рассчитать индекс результативности для программы (R) по формуле:

*,* где:

Ri – индекс результативности каждого целевого показателя программы;

P - количество целевых показателей программы.

Критерии оценки результативности программы:

|  |  |
| --- | --- |
| Значение индекса результативности программы (R ) | Результативность программы |
| R 95% | высокорезультативная |
| 85% R 95% | среднерезультативная |
| R 85% | низкорезультативная |

1. Эффективность программы – степень достижения целевых показателей программы по отношению к степени освоения средств бюджетов всех уровней на реализацию программы.

Индекс эффективности программы (Eисп) определяется по формуле:

*Где:*

*F факт* – фактическое значение финансовых средств бюджетов всех уровней на создание результатов на отчётный период;

*Fплан* – плановое значение финансовых средств бюджетов всех уровней на создание результатов на отчётный период.

Критерии оценки эффективности программы:

|  |  |
| --- | --- |
| Значение индекса эффективности программы (Еисп ) | Результативность программы |
| Еисп 100% | высокоэффективная |
| 90% Еисп 100% | среднеэффективная |
| Еисп 90% | низкоэффективная |

Приложение 8

К Положению

Требования к процедуре согласования

муниципальной программы (подпрограммы) или внесения изменений в муниципальную программу (подпрограмму)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование СПАЛМР/куратора МП | Предмет согласования | Срок согласования |
| Исполнитель мероприятия программы (подпрограммы) | в части выполняемого исполнителем мероприятия | не более 5 рабочих дней |
| Заместитель Главы администрации ЛМР по капстроительству и инфраструктуре | возможность размещения объекта капитального строительства (в отношении инвестиционных проектов строительства/реконструкции объектов капитального строительства) в соответствии с постановлением АЛМР №09-0768/18 от 03.09.2018 «Об оценке обоснованности и эффективности  использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения или приобретение объектов недвижимого имущества» | не более 5 рабочих дней |
| Первый заместитель Главы администрации ЛМР | мероприятия подпрограммы в части приобретения за счет средств районного бюджета объектов недвижимого имущества в собственность | не более 5 рабочих дней |
| Контрольно-счетная палата Любимского района | соответствие распределения объемов финансирования решению собрания Представителей о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период в рамках муниципальной программы, в том числе подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы | не более 5 рабочих дней |
| отдел экономики администрации ЛМР | соответствие требованиям Положения о программно-целевом планировании | не более 5 рабочих дней |