**Официальное издание муниципального**

**образования «Олонки»**

**ИНФОРМАЦИОНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**№2(26) от 30.03.2015 г.**

**с. Олонки**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ОЛОНКИ»**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»**

**семнадцатая** **сессия третьего созыва**

**от 13 .02.2015 года с. Олонки**

**РЕШЕНИЕ № 73**

«Об утверждении структуры

администрации МО «Олонки»

Руководствуясь [ст. 144](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=689) Трудового кодекса Российской Федерации, [ст. 53](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134;dst=100648) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=89725;fld=134) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=38938;fld=134) Иркутской области от 15.10.2007 N 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области", [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=45863;fld=134) Иркутской области от 15.10.2007 N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области, приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 24.12.2014 года № 96 мпр «О внесении изменений в приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 14.10.2013 года № 57 мпр», ст. 47 Уставом муниципального образования "Олонки", Дума муниципального образования "Олонки"

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить структуру администрации муниципального образования «Олонки» с 01.03.2015 г. (Приложение 1):

2. Применить в администрации муниципального образования «Олонки» следующую классификацию по группам должностей муниципальной службы:

- главная группа должностей муниципальной службы - 1 единица;

- ведущая группа должностей муниципальной службы - 1 единица;

- старшая группа должностей муниципальной службы - 2 единицы;

- младшая группа должностей муниципальной службы - 3 единицы.

3. Признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего решения решение Думы МО «Олонки» от 15 декабря 2014 г. № 57 «Об утверждении структуры администрации «Олонки».

Председатель Думы МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

Глава МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

|  |
| --- |
|  |

Приложение №1

к Решению Думы МО «Олонки»

№ 65 от «13» \_февраля\_\_2015г.

# Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы граждан, претендующих на замещение и замещающих муниципальные должности муниципальной службы, необходимых для исполнения обязанностей по муниципальным должностям муниципальной службы администрации МО «Олонки»

1. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе следующих типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы:

1) требования к уровню профессионального образования:

а) по высшим, главным, ведущим и старшим должностям муниципальной службы - наличие высшего образования;

б) по младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

2) требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

а) по высшим должностям муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

б) по главным должностям муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

в) по ведущим должностям муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее двух лет стажа работы по специальности;

г) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

3) требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей,

- знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=3508DA77074B5FC01F303137CB8D3689CF598055CD7FB4D3F02C81j8BEG) Российской Федерации, федерального и областного законодательства, устава муниципального образования и иных муниципальных нормативных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

ДУМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

восемнадцатая сессия третьего созыва

от 01.04.2015 года с. Олонки

**РЕШЕНИЕ № 75**

«О внесении изменений в Решение Думы № 62

от 25.12.14 «О бюджете МО «Олонки» на 2015 год и

плановый период 2016-2017 годы»

Внести изменений в Решение Думы № 62 от 25.12.14 «О бюджете МО «Олонки» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы» на основании внесения изменений в Бюджетный кодекс РФ, вступающих в силу с 01.03.15 года:

1. Статью 2 Решения Думы № 62 от 25.12.14 «О бюджете МО «Олонки» на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы» дополнить словами :

«Неналоговые доходы местных бюджетов формируются в соответствии со [статьями 41](consultantplus://offline/ref=94D8D60B8885850A14D659CB4BEBC23188B4C449B5D72FF81E746DF1A436DF05EC2F526B83E6C5RDJ), [42](consultantplus://offline/ref=94D8D60B8885850A14D659CB4BEBC23188B4C449B5D72FF81E746DF1A436DF05EC2F526B83E5C5R6J) и [46](consultantplus://offline/ref=94D8D60B8885850A14D659CB4BEBC23188B4C449B5D72FF81E746DF1A436DF05EC2F526B83E4C5R6J) настоящего Кодекса, в том числе за счет:

доходов от продажи имущества (кроме акций и иных форм участия в капитале), находящегося в муниципальной собственности, за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, - по нормативу 100 процентов;

доходов от платных услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями;

платы за использование лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности, - по нормативу 100 процентов;

платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, - по нормативу 100 процентов;

платы по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, - по нормативу 100 процентов.

- плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, которые расположены в границах сельских поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий Российской Федерации по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации, - по нормативу не менее 50 процентов, если законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации не установлено иное;

- плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, которые расположены в границах сельских поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий Российской Федерации по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации, - по нормативу не менее 50 процентов, если законодательством соответствующего субъекта Российской Федерации не установлено иное».

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования (обнародования) в официальном печатном издании муниципального образования «Олонки».

Председатель Думы МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

Глава МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ»

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.03.2015 г. № 25 с. Олонки**

«Об утверждении графика

прохождения аттестации

муниципальных служащих

администрации МО «Олонки»»

В соответствии со ст. 18 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании положения о порядке проведения аттестации муниципальных служащих администрации МО «Олонки», утвержденного решением Думы МО «Олонки» № 67 от 13.02.2015 г., руководствуясь Уставом муниципального образования «Олонки»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить график прохождения аттестации муниципальных служащих администрации МО «Олонки» в 2015 году. (Приложение 1)

2. Заместителю главы администрации МО «Олонки» /Федуриной Н.А./ организовать подготовку необходимых материалов для проведения аттестации и возложить контроль за исполнением настоящего постановления.

Глава администрации

МО «Олонки» С.Н.Нефедьев

Приложение 1

к постановлению МО «Олонки»

от 04.03.2015 г. № 25

График

прохождения аттестации муниципальных служащих

администрации МО «Олонки» в 2015 году.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Муниципальная должность | Дата, время и место проведения | Дата предоставления в комиссию документов |
| 1 | Федурина Наталья Александровна | Заместитель главы администрации | 07.04.2015  в 10.00 ч.  в здании администрации МО «Олонки», ул. Калинина 5 | 24.03.2015 |
| 2 | Попова Наталья Николаевна | Специалист 1 категории (ЖКХ) | 07.04.2015  в 10.00 ч.  в здании администрации МО «Олонки», ул. Калинина 5 | 24.03.2015 |
| 3 | Соколова Ирина Владимировна | Ведущий специалист  Начальник финансового отдела | 02.06.2015  в 10.00 ч.  в здании администрации МО «Олонки», ул. Калинина 5 | 19.05.2015 |
| 4 | Вишневская Валентина Николаевна | Консультант – специалист по земельным вопросам | 02.06.2015  в 10.00 ч.  в здании администрации МО «Олонки», ул. Калинина 5 | 19.05.2015 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

# Муниципальное образование «Олонки»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.03.2015 г. № 26 с. Олонки**

«Об утверждении Порядка разработки,

утверждения, реализации и оценки

эффективности муниципальных программ

муниципального образования»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования «Олонки»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Порядок разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Олонки». (Приложение 1)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в сети Интернет и Информационном бюллетене МО «Олонки».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

Приложение 1

к постановлению

№ 26 от 16.03.2015 г.

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ**

**ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования (далее - Порядок) разработан в соответствии Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0485BD9E4084CE3FACE1ACA49145D6D423B28069493049179ACE036170A52B925EAB5A2C6A09EBDAQ7q2B) Российской Федерации и определяет правила разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования.

2. Муниципальные программы муниципального образования (далее - Программы) направлены на решение задач, стоящих перед одним и/или более субъектами бюджетного планирования, и на достижение целей социально-экономического развития муниципального образования.

3. Программы разрабатываются исходя из целей и задач Стратегии социально-экономического развития муниципального образования и Программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования (далее - ПКСЭР), действующих на момент разработки Программы.

4. Программы могут включать в себя подпрограммы. Деление Программ на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках Программ задач.

5. Программы реализуются за счет средств бюджета муниципального образования. Для реализации Программ в установленном законодательством порядке могут привлекаться средства федерального, областного бюджетов и внебюджетные источники.

6. Срок реализации Программ составляет не менее 3 лет и не более 5 лет.

7. Методическое руководство и координацию работ по разработке, реализации и оценке эффективности Программ осуществляет финансовый отдел администрации муниципального образования.

8. Понятия и определения, применяемые в настоящем Порядке:

Задача Программы - описание конкретных результатов предпринимаемых в рамках Программы действий, позволяющих достичь поставленную цель Программы.

Инициатор внесения изменений - структурное подразделение администрации муниципального образования (Ответственный исполнитель или Соисполнитель), выступающее с инициативой внесения изменений в Программу и/или План мероприятий по реализации Программы.

Исполнитель Программы - структурное подразделение администрации муниципального образования, непосредственно осуществляющее мероприятия Программы (подпрограмм).

Мероприятие - действие, выполнение которого позволяет решить задачу (задачи) Программы.

Муниципальная программа - система мероприятий, взаимосвязанных и согласованных между собой по задачам, ресурсам и срокам осуществления, и инструментов муниципальной политики, обеспечивающая эффективное достижение в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования.

Направление - комплекс мероприятий Программы, объединенных по содержательному принципу.

Ответственный исполнитель Программы - структурное подразделение администрации муниципального образования, которое является инициатором разработки Программы, организует разработку и осуществляет контроль за реализацией Программы (далее - Ответственный исполнитель).

План мероприятий по реализации Программы - взаимосвязанная система конкретных действий, обеспеченных ресурсами и позволяющих решить задачи Программы.

Подпрограмма - часть Программы, содержащая набор действий, позволяющих решить одну или несколько задач Программы, объединенных сложностью и масштабностью направления.

Программно-целевой метод - способ решения крупных и сложных проблем посредством выработки и проведения программных мер, ориентированных на многоуровневую иерархически построенную целевую систему, охватывающую все целевые элементы, достижение которых обеспечивает решение возникших проблем.

Соисполнитель Программы - структурное подразделение администрации муниципального образования, в ведении которого находятся проблемы, предлагаемые к разрешению программными методами, и являющееся главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, который организует разработку и реализацию подпрограммы, осуществляет контроль за выполнением мероприятий подпрограммы (далее также - Соисполнитель).

Субъекты бюджетного планирования - структурные подразделения администрации муниципального образования - главные распорядители бюджетных средств, имеющие право на распределение средств бюджета города в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета города на очередной финансовый год и плановый период.

Целевой показатель - численная характеристика, позволяющая оценить либо степень достижения поставленной цели Программы, либо изменение состояния проблемной области в результате выполнения Программы, либо результаты выполнения мероприятий Программы.

Цель Программы - обобщенное описание предполагаемых результатов реализации Программы, позволяющих в той или иной мере решить поставленную проблему.

Эффективность Программы (подпрограммы) - совокупная оценка результата, достигнутого реализацией мероприятий Программы (подпрограммы), выполненная на основе фактических и плановых значений целевых показателей и объемов финансирования Программы (подпрограммы).

2. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММ

1. Инициаторами разработки Программ (далее - инициатор разработки) могут выступать структурные подразделения администрации муниципального образования, физические и юридические лица.

2. Инициатор разработки представляет на имя мэра муниципального образования предложение о разработке Программы или подпрограммы уже существующей Программы (далее - Предложение).

3. Предложение должно содержать 6 разделов.

I. Предварительное наименование Программы (подпрограммы уже существующей Программы).

II. Информация об инициаторе разработки:

- наименование структурного подразделения администрации муниципального образования или юридического лица, Ф.И.О. физического лица;

- почтовый адрес (для физических лиц) или юридический адрес (для юридических лиц);

- контактные телефоны, факс;

- адрес электронной почты.

III. Описание проблемного вопроса и его актуальности:

- характер проблемы и причины ее возникновения;

- описание категорий граждан, которых затрагивает данная проблема;

- возможные последствия в случае нерешения проблемного вопроса.

IV. Предварительная оценка объемов финансирования и сроков реализации Программы (подпрограммы уже существующей Программы).

V. Оценка возможного социально-экономического эффекта реализации предлагаемой Программы (подпрограммы уже существующей Программы).

VI. Описание иных вопросов, необходимых для обоснования подготовки Программы (подпрограммы уже существующей Программы).

4. Предложение, указанное в [п. 2 раздела 2](#Par85) настоящего Порядка направляется в структурное подразделение администрации муниципального образования, в чьем ведении находятся вопросы, предлагаемые к решению программно-целевыми методами (далее - структурное подразделение администрации муниципального образования).

Структурное подразделение администрации муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня поступления Предложения рассматривает Предложение и готовит заключение о целесообразности или нецелесообразности разработки предлагаемой Программы или подпрограммы уже существующей Программы и направляет его на имя мэра муниципального образования.

Рассмотрение поступивших Предложений осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0485BD9E4084CE3FACE1ACA49145D6D423B384684B3D49179ACE036170QAq5B) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Регламентом работы администрации муниципального образования.

Заключение о целесообразности разработки предлагаемой Программы или подпрограммы уже существующей Программы подготавливается при выполнении следующих условий:

а) соответствие решаемых Программой (подпрограммой) задач вопросам местного значения и иным вопросам, которые в соответствии с федеральными законами вправе решать органы местного самоуправления;

б) согласованности целей и задач Программы (подпрограммы) с действующей Стратегией социально-экономического развития муниципального образования и основными направлениями действующей ПКСЭР;

в) возможности решения проблемы программно-целевым методом.

Заключение о нецелесообразности разработки предлагаемой Программы или подпрограммы уже существующей Программы подготавливается в случае, если одно или более из указанных условий не выполнено.

5. Решение о разработке Программы или подпрограммы уже существующей Программы принимается структурным подразделением администрации муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня подготовки заключения о целесообразности ее разработки и оформляется правовым актом администрации муниципального образования.

6. Разработка Программы или подпрограммы уже существующей Программы осуществляется Ответственным исполнителем (при необходимости, совместно со структурными подразделениями администрации муниципального образования и (или) сторонней организацией).

7. [Структура](#Par222) и содержание Программы должны соответствовать требованиям, указанным в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

8. Подготовленный проект Программы или подпрограммы уже существующей Программы с пояснительной запиской направляется Ответственным исполнителем на согласование заинтересованным лицам.

9. Проект Программы или подпрограммы уже существующей Программы согласовывается в порядке, установленном Регламентом работы администрации муниципального образования. Согласованный проект Программы или подпрограммы уже существующей Программы рассматривается на заседании административного комитета администрации муниципального образования.

10. Представление предложений о разработке Программы или подпрограммы уже существующей Программы, разработка проектов Программы или подпрограммы уже существующей Программы, планируемых к финансированию за счет средств бюджета города, начиная с очередного финансового года, осуществляется до 1 мая текущего года.

11. Программа или подпрограмма уже существующей Программы утверждается правовым актом администрации муниципального образования.

Программы, предлагаемые к финансированию, начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению правовым актом администрации муниципального образования в сроки, установленные распоряжением администрации муниципального образования о разработке прогноза социально-экономического развития и составлении проекта бюджета города на очередной финансовый год и плановый период, но не позднее одного месяца до дня вынесения на рассмотрение Думы муниципального образования проекта решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

12. Каждой Программе или подпрограмме уже существующей Программы присваивается индивидуальный код целевой статьи расходов бюджета муниципального образования, который указывается в правовом акте администрации муниципального образования об утверждении Программы или подпрограммы уже существующей Программы.

3. РЕАЛИЗАЦИЯ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММ

1. Реализация Программы осуществляется в соответствии с [Планом](#Par535) мероприятий по реализации Программы, оформленным в соответствии с Приложением N 2 к настоящему Порядку, который утверждается правовым актом структурного подразделения администрации муниципального образования, являющегося Ответственным исполнителем.

2. Согласование проекта правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования об утверждении Плана мероприятий по реализации Программы осуществляется в порядке, установленном Регламентом работы администрации муниципального образования, при обязательном согласовании с ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ.

3. Разработка Плана мероприятий по реализации Программы осуществляется в соответствии с перечнем направлений реализации мероприятий Программы, представленным в [Таблице 3](#Par310) Приложения № 1 к настоящему Порядку.

4. В случае наличия в составе Программы подпрограмм План мероприятий по реализации Программы формируется из Планов мероприятий по реализации подпрограмм.

5. Разработка и принятие правовых актов структурных подразделений администрации муниципального образования об утверждении Планов мероприятий по реализации действующих и вновь утвержденных Программ на очередной финансовый год и плановый период, а также утверждение постановлений администрации муниципального образования о внесении изменений в Программы осуществляется в сроки, установленные распоряжением администрации муниципального образования о разработке прогноза социально-экономического развития города и составлении проекта бюджета города на очередной финансовый год и плановый период.

6. В процессе реализации Программы и/или Плана мероприятий по реализации Программы в Программу и/или в План мероприятий по реализации Программы Инициатором внесения изменений могут вноситься изменения.

7. Внесение изменений в Программу осуществляется путем принятия правового акта администрации муниципального образования.

Изменения в отдельные подпрограммы одной Программы вносятся единым правовым актом администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу.

При перераспределении денежных средств между двумя и более Программами подготавливается единый проект правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в две и более Программы.

Внесение изменений в Программу осуществляется одновременно с внесением изменений в План мероприятий по реализации Программы при корректировке состава мероприятий и/или объема финансирования.

8. Внесение изменений в План мероприятий по реализации Программы осуществляется путем принятия правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования, являющегося Ответственным исполнителем.

Изменения в План мероприятий по реализации Программы, которые не оказывают влияние на изменение объема финансирования направлений реализации мероприятий Программы (подпрограммы уже существующей Программы), не требуют внесения изменений в Программу.

9. Подготовку проекта правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и проекта правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы осуществляет Инициатор внесения изменений при обязательном согласовании с Ответственным исполнителем.

10. Внесение изменений в Программу (подпрограмму) осуществляется в случае:

- корректировки состава мероприятий Программы (подпрограммы);

- изменения объема и/или структуры источников финансирования мероприятий Программы (подпрограммы);

- корректировки значений целевых показателей Программы (подпрограммы);

- изменения сроков реализации мероприятий Программы (подпрограммы);

- приведения в соответствие с действующим законодательством.

11. Внесение изменений в Программу, связанных с приведением Программы в соответствие с действующим законодательством (в том числе изменения, связанные с корректировкой целей, задач, а также наименований целевых показателей), допускается только в случаях наличия рекомендаций Контрольно-счетной палаты муниципального образования и контрольно-правового управления администрации муниципального образования, поручений мэра муниципального образования и решений Думы муниципального образования, изменений федерального или регионального законодательства.

12. Инициатор внесения изменений в Программу и /или План мероприятий по реализации Программы направляет в финансовый отдел в бумажном и электронном виде следующие документы:

а) проект правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и/или правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы, согласованный с комитетом по бюджетной политике и финансам администрации муниципального образования в части финансового обеспечения.

В список обязательной рассылки правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и/или правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы должен быть включен отдел стратегического анализа и прогнозирования управления по стратегическому развитию и инвестиционной политике комитета по экономике администрации муниципального образования;

б) пояснительная записка о внесении изменений в Программу и/или в План мероприятий по реализации Программы, структура и содержание которой должны соответствовать [Приложению N 3](#Par660) к настоящему Порядку;

в) копия правового акта администрации муниципального образования об утверждении Программы и/или правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования об утверждении Плана мероприятий по реализации Программы, а также копии соответствующих правовых актов о внесении предыдущих изменений в Программу и/или в План мероприятий по реализации Программы (при их наличии).

13. Финансовый отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных [п. 12 раздела 3](#Par143) настоящего Порядка, проводит их анализ и согласовывает проект правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и/или проект правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы либо представляет рекомендации по корректировке предлагаемых изменений.

14. Дальнейшее согласование и утверждение проекта правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и/или проекта правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы осуществляется в порядке, установленном Регламентом работы администрации муниципального образования. Внесение изменений в Программу должно осуществляться не позднее внесения соответствующих изменений в бюджет муниципального образования.

15. Внесение изменений, указанных в [пункте 11 раздела 3](#Par142) настоящего Порядка, возможно только после внесения соответствующих изменений в действующую ПКСЭР. Инициатор внесения изменений в Программу подготавливает и согласовывает внесение изменений в действующую ПКСЭР в порядке, установленном Регламентом работы администрации муниципального образования и Регламентом работы Думы муниципального образования, и представляет их в финансовый отдел.

16. Ответственный исполнитель до 1 марта каждого года представляет отчет о реализации Программы за каждый отчетный год, а также в целом за весь период реализации Программы для рассмотрения на заседании административной комиссии.

17. Ответственный исполнитель несет полную ответственность за представление в отчетах достоверной информации о количестве и содержании выполненных программных мероприятий, достигнутых значениях целевых показателей и объемах финансирования, направленных на реализацию Программы.

18. [Структура](#Par799) и содержание отчета о реализации Программы должны соответствовать Приложению № 4 к настоящему Порядку. Отчет о реализации Программы утверждается правовым актом администрации муниципального образования. Согласование отчета осуществляется в порядке, предусмотренном [Регламентом](consultantplus://offline/ref=0485BD9E4084CE3FACE1B2A987298CD823BFDB67473A4748C691583C27AC21C519E4036E2E07E8D271B4AEQ8q2B) работы администрации муниципального образования, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

19. При подготовке отчета о реализации Программы Ответственные исполнители и/или Соисполнители Программ направляют в финансовый отдел в бумажном и электронном виде сведения по форме, соответствующей [Таблице 1](#Par1481) Приложения № 5 к настоящему Порядку.

20. Финансовый отдел в течение 10 рабочих дней со дня получения сведений, указанных в [п. 19](#Par159) настоящего Порядка, осуществляет расчет фактической эффективности реализации и качества планирования Программы (подпрограммы) и направляет результаты произведенных расчетов Ответственному исполнителю или Соисполнителю для проведения оценки эффективности реализации Программы и включения в отчет о реализации Программы. Результаты произведенных расчетов оформляются в соответствии с [Таблицами 7](#Par1295), [9](#Par1354) Приложения № 4 к настоящему Порядку.

21. Ответственный исполнитель представляет подготовленный отчет о реализации Программы в комитет по бюджетной политике и финансам администрации муниципального образования для согласования финансовых параметров Программы, а затем в финансовый отдел для проведения анализа достижения целевых показателей и результатов оценки эффективности Программы.

22. Финансовый отдел в течение 10 рабочих дней с момента получения отчета о реализации Программы проводит анализ достижения целевых показателей и результатов оценки эффективности Программы в соответствии с [Методикой](#Par1455) оценки эффективности реализации программ (Приложение № 5 к настоящему Порядку) и согласовывает отчет о реализации Программы.

23. После согласования отчета о реализации Программы с финансовый отдел Ответственный исполнитель на заседании административной комиссии представляет устный доклад по отчету о реализации Программы (далее - Доклад).

Время изложения Доклада не должно превышать 10 минут. Рекомендуется мультимедийное сопровождение Доклада (презентация).

Доклад должен иметь следующую структуру:

а) установленный срок реализации Программы и отчетный период;

б) информация о выполнении (невыполнении) программных мероприятий в течение отчетного периода (в случае невыполнения программных мероприятий, причины невыполнения);

в) сведения об использовании бюджетных и иных средств финансирования мероприятий Программы за отчетный период;

г) краткая информация о внесенных Ответственным исполнителем изменениях в Программу в течение отчетного периода;

д) результаты оценки эффективности реализации и качества планирования Программы;

е) результаты проверки органами внутреннего и внешнего финансового контроля в отчетном периоде соблюдения бюджетного законодательства при реализации Программы. В случае наличия нарушений бюджетного законодательства указываются причины таких нарушений;

ж) предложения по дальнейшей реализации Программы.

24. Если оценка эффективности реализации Программы за отчетный год не соответствует оценке "эффективно", Ответственный исполнитель одновременно с представлением отчета о реализации Программы на заседании административной комиссии выносит на рассмотрение проект правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и проект правового акта структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы на текущий год.

25. Результаты оценки эффективности реализации и качества планирования Программ, изложенные в Докладе, используются в процессе уточнения бюджета муниципального образования на текущий год и в процессе формирования бюджета муниципального образования на следующий финансовый год и плановый период.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ,

СОИСПОЛНИТЕЛЯ И ИСПОЛНИТЕЛЯ ПРОГРАММЫ

1. Ответственный исполнитель:

а) обеспечивает разработку и утверждение Программы, определяет Соисполнителей и Исполнителей Программы.

В случае разработки Программы несколькими Соисполнителями - координирует их действия, а в случае разработки Программы сторонней организацией - осуществляет выбор такой организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) организует реализацию Программы, координирует действия при разработке Планов мероприятий по реализации Программы и внесении изменений в Программу в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

в) несет ответственность за эффективность реализации мероприятий всей Программы, достижение установленных плановых значений целевых показателей и эффективность расходования средств бюджета муниципального образования, предусмотренных по Программе в целом;

г) осуществляет мониторинг за реализацией Программы в целом;

д) запрашивает у Соисполнителей и Исполнителей Программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Программы и составления отчетов о реализации Программы;

е) готовит отчеты о реализации Программы, обеспечивает их согласование и утверждение в соответствии с настоящим Порядком.

2. Соисполнитель:

а) обеспечивает разработку и реализацию подпрограммы, разрабатывает План мероприятий по реализации подпрограммы;

б) осуществляет подготовку правовых актов администрации муниципального образования о внесении изменений в Программу и/или правовых актов структурного подразделения администрации муниципального образования о внесении изменений в План мероприятий по реализации Программы;

в) осуществляет реализацию мероприятий подпрограммы, несет ответственность за достижение целевых показателей подпрограммы и конечных результатов ее реализации, а также за эффективность расходования средств бюджета муниципального образования, предусмотренных по подпрограмме;

г) осуществляет мониторинг за реализацией подпрограммы;

д) запрашивает у Исполнителей подпрограммы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности подпрограммы и подготовки отчетов в части реализации подпрограммы;

е) представляет Ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Программы и подготовки отчетов о реализации Программы.

3. Исполнитель Программы:

а) осуществляет реализацию мероприятий Программы (подпрограммы) в рамках своей компетенции, а также несет ответственность за их исполнение;

б) представляет Ответственному исполнителю или Соисполнителю предложения при разработке Программы (подпрограммы) в части мероприятий, в реализации которых предполагается его участие;

в) представляет Ответственному исполнителю или Соисполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Программы и подготовки отчетов о реализации Программы.

Приложение N 1

к Порядку разработки, утверждения,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ муниципального образования

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Паспорт Программы оформляется в соответствии с [Таблицей 1](#Par230).

Таблица 1

Паспорт муниципальной Программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы |  |
| Разработчик Программы |  |
| Ответственный исполнитель Программы |  |
| Соисполнители Программы [<\*>](#Par260) |  |
| Исполнители Программы |  |
| Цель Программы |  |
| Задачи Программы |  |
| Срок реализации Программы |  |
| Этапы реализации Программы |  |
| Перечень подпрограмм [<\*>](#Par260) |  |
| Объемы и источники финансирования Программы по годам реализации с разбивкой по подпрограммам |  |
| Целевые показатели программы по годам реализации с разбивкой по подпрограммам |  |
| Ожидаемый конечный результат реализации программы |  |

--------------------------------

<\*> строка заполняется при наличии подпрограмм.

Если Программа содержит подпрограммы, все представленные ниже разделы ([I](#Par265) - [VI](#Par456)) обобщенно описываются для Программы в целом, затем для каждой подпрограммы детально.

При наличии подпрограмм [Таблицы 3](#Par310), [4](#Par371), [5](#Par429) заполняются только для каждой подпрограммы.

Раздел I. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ

НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ

В данном разделе приводятся:

а) анализ состояния соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования за предыдущие три или более лет;

б) характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования;

в) актуальность вопросов, решаемых Программой;

г) обоснование возможности решения выявленных проблем программно-целевым методом;

д) обоснование соответствия выбранного варианта решения выявленных проблем приоритетам ПКСЭР, действующей на момент разработки Программы.

Раздел II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Требования к содержанию данного раздела следующие:

а) цель Программы должна быть сформулирована максимально конкретно.

Желательно, чтобы цель была определена количественно как конечный результат реализации Программы.

б) задачи Программы должны представлять собой содержательно связанную и полную систему действий, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в Программе цели.

Для каждой задачи должны быть установлены целевые показатели (от одного до трех).

в) взаимосвязь цели, задач и целевых показателей Программы должна быть представлена в виде [Таблицы 2](#Par286).

Таблица 2

Взаимосвязь цели, задач и целевых показателей Программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формулировка цели | Формулировка задач | Наименование целевых показателей |
|  | Задача 1 | Показатель 1 |
| ... | ... |

Раздел III. МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Данный раздел должен содержать исчерпывающее описание системы основных мероприятий. Мероприятия должны быть представлены по направлениям. Направления должны коррелировать с задачами Программы.

В описательной части раздела необходимо:

а) привести перечень и обосновать выбор направлений реализации мероприятий Программы;

б) в рамках каждого направления реализации мероприятий Программы:

- обобщенно описать систему основных мероприятий и обосновать целесообразность выбора их состава;

- привести описание форм и методов выполнения мероприятий направления;

- обобщенно описать предполагаемые результаты реализации мероприятий направления и их влияние на решение поставленных задач Программы;

Перечень направлений реализации мероприятий Программы должен быть представлен по форме, представленной в [Таблице 3](#Par310) с указанием сроков их реализации, источников и объемов планируемого финансирования, сведений об Ответственном исполнителе, Соисполнителе и Исполнителе каждого направления.

Таблица 3

Направления реализации мероприятий Программы (Подпрограммы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятий | Финансовое обеспечение, в том числе по источникам финансирования, тыс. руб. | | | | Ожидаемый результат | Ответственный исполнитель, Соисполнитель, Исполнитель |
| Всего | в том числе по годам: | | |
| 1-й год | 2-й год | ... |
| 1. | Направление 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Направление 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... | .... |  |  |  |  |  |  |
| N. | Направление N |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ | |  |  |  |  |  |  |

Если Программа включает Подпрограммы, должна быть отражена их содержательная взаимозависимость и влияние на решение задач Программы в целом.

Раздел IV. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Данный раздел должен содержать:

а) перечень целевых показателей Программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации, оформленный в виде [Таблицы 4](#Par371).

Таблица 4

Перечень целевых показателей Программы (Подпрограммы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя | Единица измерения | Отчетный год [<1>](#Par408) | Плановое значение целевого показателя | | | |
| 1-й год реализации | 2-й год реализации | ... | В результате реализации программы (подпрограммы) |
| 1. | Целевой показатель 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
| N. | Целевой показатель N |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Заполняются значения целевых показателей в год, предшествующий принятию Программы (Подпрограммы).

Целевые показатели Программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, последовательное решение основных задач и достижение целей Программы, а также:

- отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация Программы;

- быть непосредственно связанными с решением основных задач и реализацией мероприятий Программы;

- иметь количественное значение и однозначную содержательную интерпретацию;

- рассчитываться по утвержденным методикам или определяться на основе данных государственного статистического наблюдения. Если утвержденная методика расчета показателя отсутствует, то в приложении к Программе должно содержаться описание метода расчета целевого показателя.

б) обоснование состава и прогнозируемых значений целевых показателей Программы, сведения об источниках и периодичности получения информации о динамике показателей.

Раздел V. ОЦЕНКА РИСКОВ И СИСТЕМА РЕАГИРОВАНИЯ

НА РИСКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Данный раздел должен содержать описание основных рисков, возникновение которых может повлиять на выполнение мероприятий Программы и достижение запланированных целевых показателей.

В описательной части данного раздела риски реализации Программы необходимо сгруппировать в две категории:

- управляемые, то есть такие риски, влияние которых возможно полностью преодолеть за счет организационных мер Ответственного исполнителя и финансовых ресурсов, предусмотренных на реализацию Программы;

- частично управляемые, то есть риски, снижение влияния которых возможно в рамках организационных мер Ответственного исполнителя и финансовых ресурсов, предусмотренных на реализацию Программы, однако для полного их преодоления необходимо либо привлечение дополнительных финансовых ресурсов и/или изменение содержания программных мероприятий.

Необходимо указать, на результативность каких мероприятий, а также на динамику каких целевых показателей может повлиять тот или иной риск, и предложить возможные методы реагирования на возникшие риски реализации Программы.

Система реагирования на риски реализации программы должна быть представлена в виде [Таблицы 5](#Par429).

Таблица 5

Система реагирования на риски Программы (подпрограммы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Описание возможного риска | Наименование мероприятий, на которые может повлиять возникновение риска | Наименования целевых показателей, на которые возможно влияние возникшего риска | Система мероприятий в рамках Программы и необходимые дополнительные меры и ресурсы |
| Управляемые риски | | | |
| Риск 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Частично управляемые | | | |
| Риск 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |

В данном разделе не рассматриваются риски, связанные с форс-мажорными обстоятельствами, существенными изменениями политической обстановки и законодательства Российской Федерации, а также другими неуправляемыми причинами.

Раздел VI. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ

ЭФФЕКТ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Данный раздел должен содержать описание планируемого социально-экономического эффекта от реализации Программы при условии успешного (полного) выполнения запланированных мероприятий в установленные сроки и достижения запланированных значений целевых показателей по каждому году реализации и по Программе в целом.

Поскольку Программа является составным элементом ПКСЭР, рассчитывается уровень достижения целевых показателей по годам реализации Программы. Плановые значения уровня достижения целевых показателей на всем периоде реализации Программы измеряются в диапазоне от 0 (на начало реализации Программы) до 1 (на конец периода реализации Программы). Промежуточные значения уровня достижения целевых показателей рассчитываются как доли от конечного результата нарастающим итогом и представляются в виде [Таблицы 6](#Par429).

Таблица 6

Уровень достижения целевых показателей Программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя | Отчетный год | Плановое значение уровня достижения целевого показателя | | | | |
| 1-й год реализации | 2-й год реализации | 3-й год реализации | 4-й год реализации | В результате реализации программы (подпрограммы) |
| 1. | Целевой показатель 1 | 0 |  |  |  |  | 1 |
|  | ... | 0 |  |  |  |  | 1 |
| N. | Целевой показатель N | 0 |  |  |  |  | 1 |

В [таблицу](#Par464) включаются только целевые показатели, включенные в ПКСЭР.

Необходимо провести оценку:

- вклада Программы в экономическое развитие муниципального образования в целом, оценку влияния ожидаемых результатов Программы на различные сферы городского хозяйства и деятельности администрации муниципального образования;

- предполагаемого вклада реализации Программы в социальное развитие города, повышения качества жизни.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложениях приводится дополнительный материал, необходимый для пояснения и уточнения информации, содержащейся в разделах Программы.

Приложение N 2

к Порядку разработки, утверждения,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ муниципального образования

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ) НА \_\_\_\_ ГОД

И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД \_\_\_\_\_\_ ГОДОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование мероприятий | Финансовое обеспечение, в том числе по источникам финансирования, тыс. руб. | | | Ожидаемый результат | Ответственный исполнитель, Соисполнитель, Исполнитель | |
| Очередной год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| Направление реализации мероприятий Программы (подпрограммы) 1 | | | | | | | |
| 1.1. | Мероприятие 1.1 |  |  |  |  |  | |
| 1.2. | Мероприятие 1.2 |  |  |  |  |  | |
| ... | ... |  |  |  |  |  | |
| Итого по направлению 1 | |  |  |  |  |  | |
| Направление реализации мероприятий Программы (подпрограммы) 2 | | | | | | | |
| 2.1. | Мероприятие 2.1 |  |  |  |  |  | |
| 2.2. | Мероприятие 2.2 |  |  |  |  |  | |
| ... | ... |  |  |  |  |  | |
| Итого по направлению 2 | |  |  |  |  |  | |
| Направление реализации мероприятий Программы (подпрограммы) M | | | | | | | |
| M.1. | Мероприятие M.1 |  |  |  |  | |  |
| M.2. | Мероприятие M.2 |  |  |  |  | |  |
| ... | ... |  |  |  |  | |  |
| Итого по направлению M | |  |  |  |  | |  |
| ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ (ПОДПРОГРАММЕ) | |  |  |  |  | |  |

Приложение N 3

к Порядку разработки, утверждения,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ муниципального образования

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ И/ИЛИ В

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Пояснительная записка о внесении изменений в Программу и/или в План мероприятий по реализации Программы должна включать в себя пять основных разделов.

Раздел I. ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ И

ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

В данном разделе обосновывается необходимость и целесообразность внесения изменений в Программу и/или в План мероприятий по реализации Программы.

Подтверждением необходимости могут выступать распорядительные документы. Обоснованием целесообразности внесения изменений в Программу является описание их социально-экономических последствий.

Раздел II. ОПИСАНИЕ ПРЕДЛАГАЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

В разделе приводится формулировка и/или количественные значения действующих и предлагаемых редакций изменяемых параметров Программы и/или Плана мероприятий по реализации Программы в виде [Таблицы 1](#Par678).

Таблица 1

Сопоставление действующих и предлагаемых редакций параметров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Действующая редакция | Предлагаемая редакция |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ... | ... | ... |

Раздел III. ОЦЕНКА ПРЕДЛАГАЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Количественная или качественная оценка предлагаемых изменений осуществляется по форме, представленной в [Таблице 3](#Par743).

Для проведения оценки предлагаемых изменений параметров Программы и/или Плана мероприятий по реализации Программы и заполнения [Таблицы 3](#Par743) необходимо руководствоваться сведениями, содержащимися в [Таблице 2](#Par700).

Таблица 2

Классификация предлагаемых изменений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Классификационный признак изменений | Вид изменений | Описание изменений |
| 1. Предмет изменений | 1.1. Мероприятия | Мероприятия могут исключаться или добавляться новые. Например, включение в Программу дополнительных мероприятий по поручению исполнительных органов государственной власти Иркутской области |
| 1.2. Финансирование | Изменение объема или структуры финансирования мероприятий. Например, экономия денежных средств в результате размещения муниципального заказа или дополнительное финансирование Программы |
| 1.3. Целевые показатели | Корректировка количественных значения целевых показателей. Например, произошло изменение федерального законодательства, определяющего порядок расчета установленных нормативов |
| 1.4. Сроки реализации мероприятий | Перенос сроков реализации мероприятий Программы. Например, продление периода строительства объекта здравоохранения |
| 1.5. Приведение в соответствие с законодательством | Изменения в региональном или федеральном законодательстве, требующие внесения изменений в Программу |
| 2. Причина возникновения изменений | 2.1. Объективные | Изменения, независимые от разработчика и исполнителей Программы. Такие изменения сложно или невозможно предусмотреть на этапе разработки Программы. Например, секвестирование расходов на реализацию мероприятий Программы |
| 2.2. Субъективные | Зависимые от разработчика и исполнителей Программы. Могут быть следствием недостаточной обоснованности принятия плановых решений. Например, нарушение сроков выполнения мероприятия по вине Исполнителя |
| 3. Масштаб изменений (в % от годовых текущих значений) | 3.1. Незначительные | Изменения параметров менее 5% |
| 3.2. Средние | Изменения параметров от 5 до 25% |
| 3.3. Существенные | Изменения параметров более 25% |
| 4. Воздействие на целевые показатели | 4.1. Не оказывающие воздействия | Принятие предлагаемого изменения не повлияет на целевые показатели Программы. Например, покупка офисной мебели в учреждениях здравоохранения не повлияет на показатели здоровья |
| 4.2. Оказывающие положительное воздействие | Принятие предлагаемого изменения положительным образом скажется на значениях целевых показателях. Например, увеличение объема денежных средств на разработку проектно-сметной документации напрямую повлияет на их количество |
| 4.3. Оказывающие отрицательное воздействие | Принятие предлагаемого изменения приведет к ухудшению значений целевых показателей. Например, уменьшение объема финансирования мероприятий по освещению улиц приведет к увеличению травматизма |
| 5. Влияние на решение задач и достижение целей программы | 5.1. Не оказывающие влияния на конечный результат | Изменения носят тактический характер и не влияют на решение задач Программы и достижение ее конечной цели |
| 5.2. Влияющие на конечный результат | Изменения носят стратегический характер и могут повлиять на решение одной или нескольких задач Программы и возможность достижения цели Программы |

Таблица 3

Оценка предлагаемых изменений программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Классификационный признак изменений | Наименование вида изменений | Количественная или качественная оценка предлагаемых изменений |
| 1. Предмет изменений |  |  |
| 2. Причина возникновения изменений |  |  |
| 3. Масштаб изменений (в % от годовых значений) |  |  |
| 4. Воздействие на целевые показатели |  |  |
| 5. Влияние на решение задач и достижение целей программы |  |  |

Раздел IV. ВЛИЯНИЕ ПРЕДЛАГАЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ НА

РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ И ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ

В данном разделе приводится описание последствий предлагаемых изменений на достижение конечной цели Программы.

Указывается влияние предлагаемого изменения на решение соответствующей задачи Программы (подпрограммы), а также на связанные с ним параметры.

При изменении, дополнении или исключении мероприятия или корректировки его содержания необходимо указать, как изменятся соответствующие планируемые целевые показатели и объем финансирования мероприятия.

При изменении, дополнении того или иного показателя необходимо указать, как изменятся состав мероприятий и объем финансирования Программы.

При изменении, дополнении или перераспределении объема финансирования программы необходимо указать, как изменятся целевые показатели или состав мероприятий Программы.

Раздел V. ВЛИЯНИЕ НА ИНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Указывается перечень муниципальных правовых актов муниципального образования, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие правового акта о внесении изменений в Программу и/или План мероприятий по реализации Программы.

Приложение N 4

к Порядку

разработки, утверждения,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ муниципального образования

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Отчет о реализации Программы составляется за каждый отчетный год, а также в целом за весь период реализации Программы.

Отчет о реализации Программы за отчетный год включает в себя 6 основных разделов.

Если Программа содержит подпрограммы, все представленные ниже разделы ([I](#Par807) - [VI](#Par1383)) обобщенно описываются для программы в целом, затем для каждой подпрограммы детально.

При наличии подпрограмм [таблицы 1](#Par815) - [6](#Par1240) заполняются только для каждой подпрограммы.

Раздел I. ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ И РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ ПРОГРАММЫ

В данном разделе приводится следующая информация за отчетный период:

а) описание влияния изменений внешней и внутренней среды на формулировку и способы достижения цели;

б) оценка степени решения задач в виде [Таблицы 1](#Par815).

Таблица 1

Оценка степени достижения задач в \_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задачи программы | Оценка степени достижения задач программы | | | Факты, однозначно свидетельствующие об объективной оценке |
| В полной мере | Частично | Не достигнуты |
| Задача 1. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| Задача N. |  |  |  |  |
| Итого в шт. (%): |  |  |  |  |

После [таблицы](#Par815) делается обобщенный вывод по ее содержанию. При наличии "частично" и/или "не достигнутых" задач указываются причины отклонения и последствия для дальнейшей реализации Программы и достижения ее цели;

в) конкретные достигнутые результаты.

Раздел II. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ И

В ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В разделе приводится информация обо всех внесенных в отчетном году изменениях в Программу и в План мероприятий по реализации Программы, проводится их анализ.

При отсутствии изменений указывается "Изменения в Программу и в План мероприятий по реализации Программы не вносились".

Информация о внесенных изменениях в Программу указывается в виде [Таблицы 2](#Par856).

Таблица 2

Информация о внесенных изменениях в Программу в \_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Реквизиты нормативно-правового акта о внесении изменений | Предмет изменения | Вариант, предшествующий внесению изменений | Внесенные изменения |
| 1. |  | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |
| 2. |  | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  | Общее количество изменений Программы в шт.: | в том числе,  - изменений мероприятий в шт. (%):  - изменений финансирования в шт. (%):  - изменений целевых показателей в шт. (%): | | |

Сведения об изменениях, внесенных в План мероприятий по реализации Программы, приводятся в виде [Таблицы 3](#Par901).

Таблица 3

Информация о внесенных изменениях в

План мероприятий по реализации Программы в \_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Реквизиты нормативного правового акта о внесении изменений | Предмет изменения | Вариант, предшествующий внесению изменений | Внесенные изменения |
| 1. |  | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |
| 2. |  | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| N | Общее количество изменений Плана реализации мероприятий Программы в шт.: | в том числе,  - изменений мероприятий в шт. (%):  - изменений финансирования в шт. (%): | | |

Для проведения анализа внесенных изменений заполняется [Таблица 4](#Par946) в разрезе каждого изменения Программы.

Таблица 4

Анализ внесенных изменений Программы в \_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид изменения | Причина возникновения изменения | Масштаб изменений | Влияние на решение задач и достижение цели |
| 1. Изменение мероприятий | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Итого по [п. 1](#Par952), шт. | в том числе:  - по объективным причинам в шт. (%):  - по субъективным причинам в шт. (%): | в том числе:  - незначительные в шт. (%):  - средние в шт. (%):  - существенные в шт. (%): | в том числе:  - не оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%):  - оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%): |
| 2. Изменение финансирования | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Итого по [п. 2](#Par980), шт.: | в том числе:  - по объективным причинам в шт. (%):  - по субъективным причинам в шт. (%): | в том числе:  - незначительные в шт. (%):  - средние в шт. (%):  - существенные в шт. (%): | в том числе:  - не оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%):  - оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%): |
| 3. Изменения целевых показателей | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Итого по [п. 3](#Par1008), шт.: | в том числе:  - по объективным причинам в шт. (%):  - по субъективным причинам в шт. (%): | в том числе:  - незначительные в шт. (%):  - средние в шт. (%):  - существенные в шт. (%): | в том числе:  - не оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%):  - оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%): |
| Всего изменений, шт.: | в том числе:  - по объективным причинам в шт. (%):  - по субъективным причинам в шт. (%): | в том числе:  - незначительные в шт. (%):  - средние в шт. (%):  - существенные в шт. (%): | в том числе:  - не оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%):  - оказывающие влияния на конечный результат в шт. (%): |

Далее приводится обобщенный вывод по материалу [Таблицы 4](#Par946).

Раздел III. ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Данный раздел заполняется на основании перечня мероприятий, предусмотренных в Плане мероприятий по реализации Программы за соответствующий отчетный период на момент его утверждения. Сведения приводятся в виде [Таблицы 5](#Par1058).

Если в отчетном периоде исключались мероприятия или добавлялись новые, в столбце 2 [Таблицы 5](#Par1058) делается соответствующая пометка "исключено нормативным правовым актом N... от..." или "добавлено нормативным правовым актом N... от...".

Далее приводится обобщенный вывод по [Таблице 5](#Par1058), а также анализ факторов, повлиявших на ход реализации Программы.

Таблица 5

Выполнение мероприятий Программы в \_\_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование мероприятий | Срок выполнения мероприятий | Источники финансирования | Финансовое обеспечение, тыс. руб. | | | Освоено,   (столбец 6 / столбец 5) | Ожидаемый результат | Полученный результат | Оценка выполнения (выполнено/ частично выполнено/ не выполнено).  Причины невыполнения | Ответственный исполнитель, Соисполнитель  мероприятия |
| План на отчетный период | Факт за отчетный период | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Направление 1 | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Мероприятие 1.1 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Мероприятие 1.2 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Итого по [направлению 1](#Par1086) | |  |  |  | |  |  | Мероприятий по направлению 1, шт.: в том числе:  - выполненных в шт. (%):  - частично выполненных в шт. (%):  - невыполненных в шт. (%): | | |  |
| Направление 2 | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Мероприятие 2.1 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Мероприятие 2.2 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Итого по [направлению 2](#Par1131) | |  |  |  | |  |  | Мероприятий по направлению 2, шт.: в том числе:  - выполненных в шт. (%):  - частично выполненных в шт. (%):  - невыполненных в шт. (%): | | |  |
| Направление М | | | | | | | | | | | |
| М.1. | Мероприятие М.1 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| М.2. | Мероприятие М.2 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Итого по [направлению М](#Par1176) | |  |  |  | |  |  | Мероприятий по направлению M, шт.: в том числе:  - выполненных в шт. (%):  - частично выполненных в шт. (%):  - невыполненных в шт. (%): | | |  |
| ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ (ПОДПРОГРАММЕ) | |  |  |  | |  |  | Мероприятий по Программе (подпрограмме), шт.:  в том числе:  - выполненных в шт. (%):  - частично выполненных в шт. (%):  - невыполненных в шт. (%): | | |  |

Раздел IV. ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ

Материал данного раздела базируется на сведениях [Таблицы 6](#Par1240).

Таблица 6

Сведения о достижении целевых показателей

Программы в \_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование показателя | Единица измерения | Плановое значение | Фактическое значение | Результативность достижения показателя   (столбец 5 / столбец 4) | Причины отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Целевой показатель 1 |  |  |  |  |  |
| 2. | Целевой показатель 2 |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |
| i. | Целевой показатель i |  |  |  |  |  |

Далее приводится обобщенный вывод о достижении целевых показателей Программы (Подпрограммы).

Раздел V. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В данном разделе приводятся результаты расчетов эффективности реализации Программы на основании [Приложения N 5](#Par1455) к Порядку разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования.

В данном разделе приводится следующая информация за отчетный период:

а) результаты расчетов фактической эффективности реализации Программы в виде [Таблицы 7](#Par1295).

Таблица 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Расчетные показатели | Обозначения | Значения |
| 1. | Фактическая результативность Программы | R |  |
| 2. | Исполнение финансовых расходов Программы | F |  |
| 3. | Фактическая эффективность реализации Программы | E |  |
| 4. | Интерпретация значения фактической эффективности реализации Программы | |  |

б) информация, необходимая для проведения расчетов качества планирования, указывается в виде [Таблицы 8](#Par1319).

Таблица 8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Первоначальное плановое значение | Фактическое значение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Целевой показатель 1 |  |  |  |
| 2. | Целевой показатель 2 |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |
| i. | Целевой показатель i |  |  |  |

в) результаты расчетов качества планирования отражаются в виде [Таблицы 9](#Par1354).

Таблица 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Расчетные показатели | Обозначения | Значения |
| 1. | Уровень достижения первоначальных плановых значений целевых показателей Программы |  |  |
| 2. | Уровень исполнения первоначального планового объема финансирования |  |  |
| 3. | Эффективность планирования Программы |  |  |
| 4. | Интерпретация эффективности планирования Программы | |  |

г) описание итоговой оценки эффективности реализации Программы;

д) предложения Ответственного исполнителя и/или Соисполнителя по корректировке Программы и/или подпрограммы либо обоснование целесообразности дальнейшей реализации Программы.

После окончания последнего планового периода составляется отчет о реализации Программы (далее - Итоговый отчет).

Итоговый отчет состоит их 2-х частей.

Первая часть содержит отчет за последний год реализации Программы, который формируется в соответствии с рассмотренной выше структурой.

Вторая часть содержит сведения по реализации Программы за весь период.

Раздел VI. ОЦЕНКА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО

ЭФФЕКТА ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В данном разделе приводится оценка последствий реализации мероприятий Программы на социально-экономическое развитие муниципального образования. Определяется фактический уровень достижения целевых показателей Программы за отчетный период и приводится в [Таблице 10](#Par1390). Фактические значения уровня достижения целевых показателей приводятся только за прошедший и отчетный период, остальные ячейки [таблицы](#Par1390) остаются незаполненными. Уровень достижения целевых показателей на всем периоде реализации Программы измеряются в диапазоне от 0 (на начало реализации Программы) до 1 (на конец периода реализации Программы). Фактические значения достижения целевых показателей рассчитываются как доли от конечного результата нарастающим итогом.

Таблица 10

Фактический уровень достижения целевых

показателей Программы за \_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя | Отчетный год | Фактическое значение уровня достижения целевого показателя | | | | |
| 1-й год реализации | 2-й год реализации | 3-й год реализации | 4-й год реализации | В результате реализации программы (подпрограммы) |
| 1. | Целевой показатель 1 | 0 |  |  |  |  | 1 |
| ... | ... | 0 |  |  |  |  | 1 |
| N. | Целевой показатель N | 0 |  |  |  |  | 1 |

В [Таблицу 10](#Par1390) включаются только целевые показатели, включенные в ПКСЭР.

ПРИЛОЖЕНИЯ

В приложениях приводится дополнительный материал, необходимый для пояснения и уточнения информации, содержащейся в разделах Программы.

Приложение N 5

к Порядку

разработки, утверждения,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ муниципального образования

**МЕТОДИКА**

**ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ**

1. Оценка эффективности реализации Программы осуществляется ежегодно по итогам отчетного периода, а также по окончании срока реализации Программы за весь период действия Программы.

Ежегодная оценка эффективности реализации Программы позволяет выявить отклонения от намеченного хода реализации Программы и принять обоснованные управленческие решения по ее своевременной корректировке.

2. Оценка эффективности реализации Программы является комплексным показателем, объединяющим 5 критериев:

- достижение цели;

- решение задач;

- фактическую эффективность реализации;

- качество планирования;

- соответствие бюджетному законодательству.

3. Программа считается эффективно реализованной в отчетном периоде, если выполнены следующие основные условия:

а) достижение цели Программы осуществляется запланированными способами, изменения факторов внешней и внутренней среды не оказали на нее влияние.

Соблюдение данного условия указывается в [п.п. "а" раздела I](#Par810) "Достижение цели и решение задач Программы" Отчета о реализации Программы;

б) все задачи Программы решены в полной мере.

Соблюдение данного условия указывается в [Таблице 1](#Par815) "Оценка степени достижения задач в \_\_\_\_\_ году" раздела I "Достижение цели и решение задач Программы" Отчета о реализации Программы;

в) все изменения в Программу внесены по объективным причинам.

Соблюдение данного условия указывается в [Таблице 4](#Par946) "Анализ внесенных изменений Программы в \_\_\_\_\_ году" раздела II "Внесение изменений в Программу и в План реализации мероприятий Программы" Отчета о реализации Программы;

г) Результаты расчетов фактической эффективности показали, что Программа реализована эффективно;

д) Качество планирования Программы удовлетворительное;

е) Отсутствуют нарушения бюджетного законодательства, выявленные органами внутреннего и внешнего финансового контроля в отчетном периоде при реализации Программы.

4. Расчет фактической эффективности реализации и качества планирования Программы осуществляет ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ на основании сведений [Таблицы 1](#Par1481) в течение 10 рабочих дней после предоставления информации Ответственным исполнителем.

[Таблица 1](#Par1481) заполняется Ответственным Исполнителем Программы и предоставляется в ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ в бумажном и электронном формате (MS Excel) в процессе подготовки Отчета.

Таблица 1

Оценка эффективности реализации Программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оцениваемый параметр | Единица измерения | План первоначальный | План на конец отчетного периода | Факт | Оценка планирования (столбец 5 / столбец 3) | Оценка реализации (столбец 5 / столбец 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Целевой показатель 1 |  |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель n |  |  |  |  |  |  |
| Объем финансирования |  |  |  |  |  |  |

Фактическая эффективность реализации Программы рассчитывается по [формуле 1](#Par1535). Идеальной считается ситуация, при которой E = 1.



где E - фактическая эффективность реализации Программы;

R - фактическая результативность Программы;

F - исполнение финансовых расходов Программы.

Фактическая результативность Программы определяется по [формуле 2](#Par1542).



где  - результативность i-го целевого показателя;

i - номер целевого показателя;

n - количество целевых показателей Программы.

Результативность каждого показателя определяется по [формуле 3](#Par1549).



где  - фактическое значение i-го целевого показателя;

 - плановое значение i-го целевого показателя.

В случае, если в состав Программы входят подпрограммы, фактическая эффективность реализации каждой подпрограммы рассчитывается по [формуле (4)](#Par1555).



где  - фактическая эффективность реализации k-й подпрограммы;

 - фактическая результативность k-й подпрограммы;

 - исполнение финансовых расходов k-й подпрограммы;

k - номер подпрограммы.

Фактическая результативность каждой подпрограммы рассчитывается по [формуле 5](#Par1563), которая затем сводится в фактическую результативность всей Программы (см. [формулу 6](#Par1569)).



где  - результативность i-го показателя k-й подпрограммы, определяемая [формулой 3](#Par1549);

i - номер целевого показателя;

 - количество целевых показателей подпрограммы.



где s - количество подпрограмм в Программе.

Исполнение финансовых расходов Программы рассчитывается по [формуле 7](#Par1574) и содержится в итоговой строке столбца 7 [Таблицы 5](#Par1058) "Выполнение мероприятий Программы в \_\_\_\_\_ году" Отчета о реализации Программы.



где  - фактические расходы денежных средств на реализацию мероприятий Программы;

 - плановые расходы денежных средств на реализацию мероприятий Программы.

Если в Программе содержатся подпрограммы, то для каждой подпрограммы рассчитывается исполнение финансовых расходов подпрограммы по [формуле 8](#Par1580).



где  - фактические расходы денежных средств на реализацию мероприятий k-й подпрограммы;

 - плановые расходы денежных средств на реализацию мероприятий k-й подпрограммы.

Отклонение фактической результативности реализации Программы и исполнения финансовых расходов от их плановых значений рассчитывается согласно [формулам 9](#Par1586) и [10](#Par1590).



где  - отклонение фактической результативности реализации Программы.



где  - отклонение исполнения финансовых расходов Программы от плановых значений.

В случае наличия в составе Программы подпрограмм аналогично рассчитываются отклонения фактической результативности и исполнения финансовых расходов для каждой подпрограммы ([формулы 11](#Par1595), [12](#Par1599)).



где  - отклонение фактической результативности реализации подпрограммы.



где  - отклонение исполнения финансовых расходов подпрограммы от плановых значений.

На основании вышеизложенных расчетов и сведений [Таблицы 2](#Par1606) или [рисунка 1](#Par1618) осуществляется интерпретация полученных значений фактической эффективности реализации Программы или подпрограммы.

Таблица 2

Интерпретация значений фактической эффективности

реализации Программы (подпрограммы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Программа (подпрограмма) реализована эффективно | Программа (подпрограмма) реализована условно эффективно | Программа (подпрограмма) реализована неэффективно |

    

──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────

Рисунок 1. Интерпретация значений фактической

эффективности реализации Программы

Рисунок не приводится.

5. Качество планирования Программы может быть "удовлетворительное" либо "неудовлетворительное".

Если в отчетном периоде в Программу не вносились изменения, качество планирования считается "удовлетворительное".

Для определения качества планирования используются отклонения фактических значений от первоначальных плановых значений Программы по целевым показателям и объему финансирования Программы.

Под первоначальными плановыми значениями понимаются значения целевых показателей и объема финансирования по первоначальному варианту Программы (для первого года реализации Программы) или по откорректированному варианту Программы (для второго и последующих годов реализации Программы).

По [формуле 13](#Par1629) производится расчет отклонения результативности Программы от ее первоначального планового значения.



где  - отклонение результативности Программы от ее первоначального планового значения;

 - уровень достижения первоначальных плановых значений целевых показателей Программы.

Для определения уровня достижения первоначальных плановых значений целевых показателей Программы используется [формула 14](#Par1635).



где  - первоначальное плановое значение i-го целевого показателя.

В случае, если Программа делится на подпрограммы, рассчитывается отклонение результативности каждой подпрограммы от ее первоначального планового значения согласно [формуле 15](#Par1640).



где  - отклонение результативности k-й подпрограммы от ее первоначального планового значения;

 - уровень достижения первоначальных плановых значений целевых показателей k-й подпрограммы.

Уровень достижения первоначальных плановых значений целевых показателей каждой подпрограммы рассчитывается по [формуле 16](#Par1646).



где  - фактическое значение i-го целевого показателя k-й подпрограммы;

 - первоначальное плановое значение i-го целевого показателя k-й подпрограммы.

Уровни достижения первоначальных плановых значений целевых показателей всех подпрограмм сводятся к уровню достижения первоначальных плановых значений целевых показателей Программы в целом по [формуле 17](#Par1652).



Отклонение фактического объема финансирования от первоначального планового объема проводится по [формуле 18](#Par1656).



где  - отклонение фактического объема финансирования от первоначального планового объема;

 - уровень исполнения первоначального планового объема финансирования.

Для расчета уровня исполнения первоначального планового объема финансирования применяется [формула 19](#Par1662).



где  - первоначальное плановое значение объема финансирования.

Если в Программе содержатся подпрограммы, то для каждой подпрограммы рассчитывается отклонение фактического объема финансирования от первоначального планового объема подпрограммы согласно [формуле 20](#Par1667).



где  - отклонение фактического объема финансирования k-й подпрограммы от первоначального планового объема;

 - уровень исполнения первоначального планового объема финансирования k-й подпрограммы.

Уровень исполнения первоначального планового объема финансирования каждой подпрограммы рассчитывается по [формуле 21](#Par1673).



где  - первоначальное плановое значение объема финансирования мероприятий k-й подпрограммы.

Полученные в результате проведенных расчетов значения , ,  и  интерпретируются по [рисунку 2](#Par1694).

Значения соотносятся между собой по [формуле 22](#Par1679) и составляют эффективность планирования Программы.



где  - эффективность планирования.

Эффективность планирования интерпретируется с помощью [Таблицы 3](#Par1687).

Таблица 3

Интерпретация полученных значений эффективности планирования

|  |  |
| --- | --- |
| Качество планирования "удовлетворительное" | Качество планирования "неудовлетворительное" |
| Е[0,95; 1,05] | При прочих значениях E |

Рисунок 2. Интерпретация полученных значений

эффективности планирования

Рисунок не приводится.

6. Для получения итоговой оценки эффективности реализации Программы проводится соотношение интерпретированных значений фактической эффективности реализации Программы и качества планирования по [Таблице 4](#Par1703).

Таблица 4

Итоговая оценка эффективности реализации Программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Программа реализована эффективно | Программа реализована условно эффективно | Программа реализована неэффективно |
| Качество планирования "удовлетворительное" | ЭФФЕКТИВНО | УСЛОВНО ЭФФЕКТИВНО | УСЛОВНО ЭФФЕКТИВНО |
| Качество планирования "неудовлетворительное" | УСЛОВНО ЭФФЕКТИВНО | УСЛОВНО ЭФФЕКТИВНО | НЕЭФФЕКТИВНО |

7. Оптимальным является случай, когда итоговая оценка эффективности реализации Программы "эффективно". Такая Программа не требует корректировки и рекомендуется к дальнейшей реализации.

При итоговой оценке "условно эффективно" проводится более детальный анализ, выявляются причины отклонений и в зависимости от их "области" (см. [рис. 3](#Par1721)) указываются предложения Ответственного исполнителя по корректировке либо значений целевых показателей Программы, либо объемов финансирования, либо пересмотра мероприятий.

Рисунок 3. Области интерпретации отклонений

Если итоговая оценка "неэффективно", приводится обоснование целесообразности дальнейшей реализации Программы.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

# Муниципальное образование «Олонки»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**25.03.2015 г. № 32 с. Олонки**

«Об Утверждении Порядка принятия решения

о создании, реорганизации, изменении типа

и ликвидации муниципальных бюджетных

и казенных учреждений муниципального

образования «Олонки», а также утверждения

уставов муниципальных бюджетных

и казенных учреждений и внесения в них изменений»

В соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=3E748BECE0C1EE0F274EC87664B217BC5FA6A4F8694351A2968E43BD7Dd4D6E) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3E748BECE0C1EE0F274EC87664B217BC5FA7AAFC6D4551A2968E43BD7D462A1CCF945E5D96F8D0CFd6D2E) от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3E748BECE0C1EE0F274EC87664B217BC5FA7AFFC614351A2968E43BD7Dd4D6E) от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Уставом муниципального образования «Олонки».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#Par38) принятия решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Олонки», а также утверждения уставов муниципальных бюджетных и казенных учреждений и внесения в них изменений (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в «Информационном бюллетене» МО «Олонки».

Глава МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Олонки»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.03.2015 г. № 33/1 с. Олонки**

«О проведении двух месячника по

санитарной очистке и благоустройству

территории муниципального

образования «Олонки»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», [приказом](consultantplus://offline/ref=884260FC209D6785C193BD959CFC3509A113CB9F10DC9E6161BF732AF8D9Z6M) Министерства регионального развития РФ от 27.12.2011 N 613 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований", законом Иркутской области от 30.12.2014 г. N 173-оз "Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства муниципальных образований Иркутской области". Руководствуясь статьей 6 Устава муниципального образования «Олонки»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить на территории муниципального образования «Олонки» двух месячник по санитарной очистке и благоустройству с 1 апреля по 1 июня 2015 года.

2. Создать комиссию по контролю за организацией и проведением двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Нефедьев С.Н. – Глава администрации МО «Олонки»

Члены комиссии:

- Карнаухов М.А. – начальник территориального управления АЛХ по Иркутской области по Кировскому лесничеству

- Рютин В.В. – начальник ПЧ-108

- Хомколов В.П. – директор Кировского филиала ОГАУ «Южное лесопожарное объединение»

- Харитонов А.М. – начальник Боханского РЭС

- Булгадаев В.А. – Участковый уполномоченный

- Жданова А.О. – исполнительный директор обособленного подразделения Иркутского масложиркомбината.

- Шафранская Л.А. – директор МБОУ «Олонская СОШ»

- Миронов П.М. – командир народной дружины МО «Олонки»

- Попова Н.Н. – специалист по ЖКХ администрации МО «Олонки»

3. Утвердить план мероприятий по санитарной очистке и благоустройству МО «Олонки» на 2015 г. согласно приложения 1 к данному постановлению.

4. Утвердить положение двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству территории муниципального образования «Олонки» согласно приложения 2.

5. Руководителям предприятий, организаций и индивидуальным предпринимателям осуществляющим свою деятельность на территории МО «Олонки» организовать уборку территорий и ремонт фасадов согласно плана мероприятий.

6. 24 апреля 2015 года провести всеобщий субботник на территории МО «Олонки».

7. Объявить каждую пятницу двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству территории муниципального образования «Олонки» санитарным днем.

8. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Олонки» С.Н. Нефедьев

Приложение 1

к Постановлению

Главы МО «Олонки»

№ 33/1 от 30.03.2015 г.

План

мероприятий по санитарной очистке и благоустройству

МО «Олонки» на 2015 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Организация** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные лица** |
| 1 | Администрация МО «Олонки» | Проведение всеобщего субботника на территории МО «Олонки» | 24.04.2015 | Специалист по ЖКХ администрации |
| Оповещение жителей МО «Олонки» о проведении двухмесячника по санитарной очистке | Весь период |
| Очистка территории возле администрации | Каждую пятницу |
| 2 | ТУ АЛХ Ирк. Обл. по Кировскому лесничеству | Очистка территории возле здания лесничества и часть ул. Р. Хомколова от территории лесхоза до террит. ООО «Азия Сити» | 24.04.2015 | Карнаухов М.А. |
| 3 | Кировский филиал ОГАУ «Южное лесопожарное объединение» | Очистка территории возле здания филиала и часть ул. Р. Хомколова вдоль территории лесхоза | 24.04.2015 | Хомколов В.П. |
| 4 | Олонское сельпо | Очистка территории возле магазинов, столовой и прилегающей к ним территорий | 24.04.2015  Каждую пятницу | Полякова Т.А. |
| 5 | Пожарная часть ПЧ-108 | Очистка территории возле территории ПЧ-108 | Весь период | Рютин В.В. |
| 6 | МБДОУ «Олонский детский сад» | Очистка территории возле д/с | Каждую пятницу | Казакова И.В. |
| 7 | МБОУ «Олонская СОШ» | Очистка территории вокруг школы и стадиона | Каждую пятницу | Шафранская Л.А. |
| Уборка сквера по ул. Р. Хомколова |  |
| 8 | Боханский РЭС | Очистка территории возле территории РЭС | Каждую пятницу | Харитонов А.М. |
| Выделение транспорта для вывозки мусора | 24.04.2015 |
| 9 | МБУК СКЦ МО «Олонки» | Очистка территории вокруг дома культуры и от ул. Р. Хомколова до ул. Гагарина | 24.04.2015  Каждую пятницу | Новожилова Н.В. |
| 10 | МБУК «Музей им. В.Ф. Раевского» | Очистка территории вокруг музея и памятников | 24.04.2015 | Хроменкова С.И. |
| 11 | Олонская УБ | Очистка территории вокруг больницы | 24.04.2015  Каждую пятницу | Алексеенко Н.К. |
| 12 | Иркутский МЖК | Очистка территории вдоль автодороги от въезда в с. Олонки до отворота на ул. Пионерская | 24.04.2015  Каждую пятницу | Жданова А.О. |
| Выделение транспорта для вывозки мусора | 24.04.2015 |
| 13 | ООО «Азия Сити» | Очистка территории вдоль автодороги от террит. предприятия до свалки | 24.04.2015  Каждую пятницу | Медведев М.Г. |
| Выделение транспорта для вывозки мусора | 24.04.2015 |
| 14 | ИП «Хайрулин Р.Н.» | Очистка территории вдоль автодороги от террит. предприятия до свалки | 24.04.2015  Каждую пятницу | Хайрулин Р.Н. |
| Выделение транспорта для вывозки мусора | 24.04.2015 |
| 15 | ИП «Харисова Л.Н.» | Очистка территории возле предприятия в радиусе 300 м. | 24.04.2015  Каждую пятницу | Харисов Л.Н. |
| Выделение транспорта для вывозки мусора | 24.04.2015 |
| 16 | ИП «Хайрулин Е.Н.» | Очистка территории возле предприятия в радиусе 300 м. | 24.04.2015  Каждую пятницу | Хайрулин Е.Н. |
| Выделение транспорта для вывозки мусора | 24.04.2015 |
| 17 | ИП «Хайрулина Е.Г.» | Очистка территории возле предприятия в радиусе 100 м. | 24.04.2015  Каждую пятницу | Хайрулина Е.Г. |
| 18 | КФХ «Ефименко А.Н» | Очистка территории возле предприятия в радиусе 300 м. | 24.04.2015  Каждую пятницу | Ефименко А.Н. |
| Выделение транспорта для вывозки мусора | 24.04.2015 |
| 19 | ИП «Массовец О.А.» | Очистка территории возле предприятия | Весь период | Массовец О.А. |
| 20 | ИП «Коваленко И.В.» кафе «Кристалл» | Очистка территории возле предприятия | Весь период | Коваленко И.В. |
| 21 | ИП «Коваленко С.А.» | Очистка территории возле предприятия в радиусе 300 м. | 24.04.2015  Каждую пятницу | Коваленко С.А. |
| Выделение транспорта для вывозки мусора | 24.04.2015 |
| 22 | ИП «Коваленко Н.А.» | Очистка территории возле предприятия в радиусе 300 м. | 24.04.2015  Каждую пятницу | Коваленко Н.А. |
| Выделение транспорта для вывозки мусора | 24.04.2015 |
| 23 | ИП «Дацун Ю.А.» | Очистка территории возле предприятия в радиусе 100 м. | Весь период | Дацун Ю.А. |
| 24 | ИП «Сыромятников Д.Н.» | Очистка территории возле предприятия в радиусе 300 м. | 24.04.2015  Каждую пятницу | Сыромятников Д.Н. |
| Выделение транспорта для вывозки мусора | 24.04.2015 |
| 25 | ИП «Чурин В.В.» | Очистка территории возле предприятия в радиусе 300 м. | 24.04.2015  Каждую пятницу | Чурин В.В. |
| Выделение транспорта для вывозки мусора | 24.04.2015 |
| 26 | ИП «Матвеев А.К» | Уборка территории возле АЗС | 24.04.2015  Каждую пятницу | Матвеев А.К |
| 27 | ИП «Меджидов А.Р.» | Уборка территории возле АЗС | 24.04.2015  Каждую пятницу | Меджидов А.Р. |
| 28 | ИП «Смирнова А.Н.» | Уборка территории возле Кафе | 24.04.2015  Каждую пятницу | Смирнова А.Н. |
| 29 | Боханская ДЮСШ | Уборка территории вокруг хоккейного корта | 24.04.2015 | Хроменков А.С. |
| 30 | ИП «Аверьянова Т.И.» | Очистка территории возле предприятия в радиусе 50 м. | 24.04.2015 | Аверьянова Т.И. |
| 31 | Олонское почтовое отделение | Очистка территории вокруг почты и от ул. Р. Хомколова до ул. Гагарина | До 24.04.2015 | Любославская В.С. |
| 32 | ИП «Середкина Л.М.» «Новый век» | Очистка территории возле предприятия | До 24.04.2015 | Середкина Л.М. |
| 33 | ИП «Осит А.В.» | Очистка территории возле предприятия | До 24.04.2015 | Осит А.В. |

Приложение 2

к Постановлению

Главы МО «Олонки»

№ 33/1 30.03.2014 г.

**Положение**

**О двухмесячнике по санитарной очистке и благоустройству территории муниципального образования «Олонки»**

В целях приведения территории МО «Олонки» в надлежащий порядок, организации уборки скопившегося за зимний период мусора, повышения уровня благоустройства села с 01.04.2015 г. по 01.06.2015 г. проводиться двухмесячник по санитарной очистке и благоустройству территории муниципального образования «Олонки».

В уборке территории МО «Олонки» принимают участие все предприятия, организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории МО «Олонки».

Руководство организацией работ возлагается на комиссию за организацией и проведением двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству.

Каждая пятница двухмесячника объявляется санитарным днем.

24 апреля 2015 года проводится всеобщий субботник на территории МО «Олонки».

Проводится очистка сельской свалки.

Проводится озеленение улиц и парков.

По итогам двухмесячника объявить конкурс на «Лучшую усадьбу села», «Лучшая улица села», «Лучшее предприятие села по благоустройству территории». Положение о конкурсе разрабатывает администрация и Дума МО «Олонки».

Итоги двухмесячника подводятся в течение десяти рабочих дней после проведения мероприятия,

По итогам двухмесячника отметить предприятия, организации и индивидуальных предпринимателей, принявших активное участие в проведении двух месячника.

Учредитель: администрация МО «Олонки»

Редактор: Федурина Н.А.

Адрес редакции:669341, с. Олонки, ул. Калинина, д. 5 тел.

8(39538) 92-237

Газета отпечатана в администрации МО «Олонки»

с. Олонки, ул. Калинина, д. 5

Тираж 50 экз. номер подписан 26.02.2015 г.