

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2018 № 624

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Юрлинского муниципального района» |

 |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8- ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Юрлинского муниципального района, Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Земского Собрания Юрлинского муниципального района от 13.12.2018 № 136 «О бюджете муниципального образования «Юрлинский муниципальный район» на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов (II чтение)», Администрация Юрлинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Юрлинского муниципального района».

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2019 года, подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и размещению на официальном сайте Юрлинского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением муниципальной программы и Плана мероприятий возложить на руководителя аппарата Администрации Юрлинского муниципального района С.Л.Ванькову.

Глава района –

глава Администрации района Т.М. Моисеева

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

Юрлинского муниципального района

от 28.12.2018 № 624

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Совершенствование муниципального управления Юрлинского муниципального района»**

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель Программы |  Администрации Юрлинского муниципального района |
| Соисполнители программы | Структурные подразделения Администрации Юрлинского муниципального района |
| Участники программы | Структурные подразделения Администрации Юрлинского муниципального района |
| Подпрограммы программы | Отсутствуют |
| Программно-целевые инструменты программы | Отсутствуют |
| Цели программы | Повышение эффективности муниципального управления в Юрлинском муниципальном районе |
| Задачи Программы | 1. Развитие и организация муниципального управления в Администрации Юрлинского муниципального района2. Формирование высокопрофессионального кадрового состава3. Профилактика коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе |
|  |  |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | 1. Эффективное муниципальное управление в Администрации Юрлинского муниципального района2. Эффективное и своевременное финансирование расходов на содержание Администрации Юрлинского муниципального района3. Создание условий для формирования высокопрофессионального кадрового состава Администрации муниципального района.4. Повышение профессионального уровня муниципальных служащих5. Организация профилактики коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе |
| Сроки и этапы реализации Программы | Программа рассчитана на период с 2019 по 2021 годы |
| Целевые показатели программы | № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | Плановое значение целевого показателя |
| 2019  | 2020  | 2021  |
| 1 | Процент освоения денежных средств, выделенных из бюджета Юрлинского муниципального района на содержание главы муниципального района | % | 100 | 100 | 100 |
| 2 | Процент освоения денежных средств, выделенных из бюджета Юрлинского муниципального района на содержание Администрации муниципального района | % | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Процент освоения денежных средств, выделенных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий | % | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Количество должностей муниципальной службы, на которые сформирован резерв управленческих кадров | чел. | 7 | 7 | 7 |
| 5 | Количество должностных лиц прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку  | чел. | 4 | 4 | 4 |
| 6 | Доля муниципальных служащих, допустивших нарушения законодательства об ограничениях и запретах, требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, выявленных кадровыми работниками органов местного самоуправления муниципального района или контрольно-надзорными органами, от общего числа муниципальных служащих | % | 0 | 0 | 0 |
| Объемы и источники финансирования программы | Источники финансирования | Расходы (тыс. руб.) |
| 2019 год | 2020 год | 2021 год | Итого |
| **Всего, в том числе:** | **16412,4** | **16412,4**  |  **16491,8** | **49316,6**  |
| Бюджет муниципального образования | 14327,7  | 14327,7  | 14327,7 | **42983,1** |
| Краевой бюджет | 2084,7  |  2084,7 | 2164,1  | **6333,5**  |
| Федеральный бюджет | 0 | 0,00 | 0,00 | **0** |

1. Характеристика текущего состояния муниципального управления Юрлинского муниципального района,

основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических

и прочих рисков реализации муниципальной программы

Муниципальное управление в Юрлинском муниципальном районе осуществляется посредством следующих законов и подзаконных актов:

Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закона Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

Закона Пермского края от 30.12.2008 № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае»;

Указа губернатора Пермского края от 17 августа 2015 г. № 111 «Об утверждении Концепции кадровой политики
на государственной гражданской службе Пермского края и муниципальной службе в Пермском крае»;

Уставом Юрлинского муниципального района.

Одним из определяющих факторов темпа социально-экономического развития территории является эффективность деятельности органов местного самоуправления. Поэтому в Юрлинском муниципальном районе проводится работа по созданию комплекса условий для повышения эффективности их деятельности.

Создаются инструменты, позволяющие обеспечить совершенствование работы Администрации муниципального района.

Совершенствуется нормативно-правовая база в сфере муниципальной службы.

Планируется внедрение современных принципов кадровой политики в системе муниципальной службы.

Осуществляются меры по противодействию коррупции.

Обеспечивается доступ к информации о деятельности Администрации муниципального района.

Более подробно информация о задачах и планируемых результатах изложена в соответствующих разделах Программы.

Важное значение для успешной реализации муниципальной программы имеет прогнозирование возможных рисков, связанных с достижением основной цели, решением задач программы, оценка их масштабов и последствий, а также формирование системы мер по их предотвращению.

В рамках реализации подпрограмм Программы могут быть выделены правовые риски ее реализации.

Правовые риски связаны с изменением федерального законодательства, длительностью формирования нормативно-правовой базы, необходимой для эффективной реализации подпрограммы. Это может привести к увеличению планируемых сроков или изменению условий реализации мероприятий Программы.

Для минимизации воздействия данной группы рисков планируется:

на этапе разработки проектов документов привлекать к их обсуждению основные заинтересованные стороны, которые впоследствии должны принять участие в их согласовании;

проводить мониторинг планируемых изменений в федеральном законодательстве.

Финансовые риски не прогнозируются.

2. Приоритеты в сфере муниципального управления

Приоритетом муниципальной политики в сфере реализации Программы является дальнейшее совершенствование муниципального управления, развитие муниципальной службы, информационной открытости и доступности деятельности Администрации муниципального района.

3. Описание основных целей и задач муниципальной программы

Целью настоящей Программы является повышение эффективности муниципального управления в Юрлинском муниципальном районе.

Для достижения цели необходимо реализовать ряд ключевых задач:

а) Развитие и организация муниципального управления в Администрации Юрлинского муниципального района

б) Формирование высокопрофессионального кадрового состава.

в) Профилактика коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе

4. Сроки и этапы реализации муниципальной программы

Программа рассчитана на период с 2019 по 2021 год.

Программа не имеет строгой разбивки на этапы, мероприятия реализуются на протяжении всего срока реализации Программы.

5. Перечень мероприятий муниципальной программы Юрлинского муниципального района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование основного мероприятия, мероприятий | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники | Срок | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  **Основное мероприятие 1. «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»** |
| 1 | Мероприятие 1Глава Юрлинского муниципального района | Руководитель аппарата | 2019 | 2021 | Обеспечение деятельности главы муниципального района |
| 2 | Мероприятие 2Содержание органов местного самоуправления | Руководитель аппарата | 2019 | 2021 | Обеспечение деятельности Администрации муниципального района |
| 3 | Мероприятие 3 Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов государственной части документов архивного фонда Пермского края | Заведующий архивным отделом | 2019 | 2021 | Обеспечение деятельности Администрации муниципального района |
| 4 | Мероприятие 4 Составление протоколов об административных правонарушениях | Ведущий специалист отдела по социальному и экономическому развитию | 2019 | 2021 | Обеспечение деятельности Администрации муниципального района |
| 5 | Мероприятие 5 Осуществление полномочий по созданию и организации деятельности административных комиссий | Ведущий специалист отдела по социальному и экономическому развитию  | 2019 | 2021 | Обеспечение деятельности Администрации муниципального района |
| 6 | Мероприятие 6 Образование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организация их деятельности |  Заведующий отделом по обеспечению деятельности КДН и ЗП | 2019 | 2021 | Обеспечение деятельности Администрации муниципального района |
| 7 | Мероприятие 7 Организация осуществления государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Главный специалист отдела по социальному и экономическому развитию  | 2019 | 2021 | Обеспечение деятельности администрации муниципального района |
| 8 | Мероприятие 8 Осуществление полномочий по регулированию тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок |  Ведущий специалист отдела по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству | 2019 | 2021 | Обеспечение деятельности Администрации муниципального района |
| 9 | Мероприятие 9Администрирование отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства | Главный специалист по сельскому хозяйству отдела по социальному и экономическому развитию  | 2019 | 2021 | Обеспечение деятельности Администрации муниципального района |
| **Основное мероприятие 2."Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и организация межмуниципального взаимодействия"** |
| 1 |  **Мероприятие 1**Расходы на опубликование нормативно-правовых актов | Руководитель аппарата  | 2019 | 2021 | Обеспечение деятельности Администрации муниципального района |
| 2 |  **Мероприятие 2**Расходы на уплату членских взносов | Руководитель аппарата  | 2019 | 2021 | Обеспечение представительства администрации муниципального района в Совете муниципальных образований Пермского края |
| **Основное мероприятие 3 "Организация мероприятий по начислению и выплате пенсий за выслугу лет"** |
| 1 | Мероприятие 1Пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципального образования, муниципальным служащим |  Руководитель аппарата  | 2019 | 2021 |  Выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Юрлинского муниципального района |
| **Основное мероприятие 4 «Развитие муниципальной службы Администрации Юрлинского муниципального района»** |
| 1 | **Мероприятие 1.**Мероприятия по развитию муниципальной службы | Руководитель аппарата администрации | 2019 | 2021 | Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы |
| 1.1 | Мероприятие 1.1Совершенствование муниципальной  правовой базы по вопросам муниципальной службы | Руководитель аппарата Администрации | 2019 | 2021 | Соответствие правовых актов администрации действующему законодательству |
| 1.2 | Мероприятие 1.2Профессиональное развитие (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, обучение на семинарах и т.п.) муниципальных служащих | Руководитель аппарата Администрации | 2019 | 2021 | Повышен профессиональный уровень муниципальных служащих, привлечение на муниципальную службу более квалифицированных специалистов |
| 1.3 | Мероприятие 1.3Совершенствование процедуры формирования резерва управленческих кадров | Руководитель аппарата Администрации | 2019 | 2021 | Используются конкурсные процедуры формирования резерва, актуализированные в связи с изменениями федерального законодательства, позволяющие создать реально действующий кадровый резерв |
| 2 | **Мероприятие 2.**Реализация и развитие механизмов противодействия коррупции в сфере муниципальной службы  | Администрация муниципального района | 2019 | 2021 | Обеспечение профилактических мер в сфере коррупционных правонарушений при прохождении муниципальной службы, обеспечение открытости муниципальной службы, ее доступности общественному контролю |
| 2.1 | Мероприятие 2.1.Реализация мер по предотвращению конфликта интересов, по соблюдению запретов и ограничений на муниципальной службе | Руководитель аппарата Администрации | 2019 | 2021 | Предотвращение причин и минимизация последствий коррупционных правонарушений |
| 2.2 | Мероприятие 2.2.Организация системы контроля за расходами муниципальных служащих | Руководитель аппарата Администрации | 2019 | 2021 | Достижение предоставления полной и достоверной информации |
| 2.3 | Мероприятие 2.3.Организация представления муниципальными служащими, лицами, претендующими на замещение муниципальных должностей, сведений о доходах, публикация и проверка сведений о доходах | Руководитель аппарата Администрации | 2019 | 2021 | Достижение предоставления полной и достоверной информации |

6. Перечень целевых показателей муниципальной программы

Юрлинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Единица измерения | ГРБС | Значения показателей | Наименование программных мероприятий |
| 2019 | 2020 | 2021 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальная программа «Муниципальное управление» |
| **Основное мероприятие 1 «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»** |
| 1 | Процент освоения денежных средств, выделенных из бюджета Юрлинского муниципального района на содержание главы муниципального района | % |  | 100 | 100 | 100 | Содержание главы муниципального района |
| 2 | Процент освоения денежных средств, выделенных из бюджета Юрлинского муниципального района на содержание органов местного самоуправления | % |  | 100 | 100 | 100 | Содержание аппарата администрации |
| 3 | Процент освоения денежных средств, выделенных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий | % |  | 100 | 100 | 100 | Выполнение отдельных государственных полномочий |
| **Основное мероприятие 2."Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и организация межмуниципального взаимодействия"** |
| 1 | Доля опубликованных в сети Интернет на официальном сайте нормативных правовых актов к общему числу изданных нормативных правовых актов | % |  | 100 | 100 | 100 | Обеспечение деятельности Администрации муниципального района |
| 2 | Доля фактически опубликованных в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» нормативных правовых актов от общего количества изданных | % |  | 100 | 100 | 100 | Обеспечение деятельности Администрации муниципального района |
| **Основное мероприятие 3 "Организация мероприятий по начислению и выплате пенсий за выслугу лет"** |
| 1 | Процент освоения денежных средств, выделенных из бюджета Юрлинского муниципального района на выплату пенсий за выслугу лет | % |  | 100 | 100 | 100 | Выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Юрлинского муниципального района |
| **Основное мероприятие 4 «Развитие муниципальной службы Администрации Юрлинского муниципального района»** |
| 1 | Количество должностей муниципальной службы, на которые сформирован резерв управленческих кадров | чел. |  | 7 | 7 | 7 | Мероприятия по развитию муниципальной службы |
| 2 | Количество обоснованных претензий со стороны контрольно-надзорных органов в части приведения правовых актов о муниципальной службе и о противодействии коррупции в сфере муниципальной службы в соответствие с действующим законодательством | % |  | 0 | 0 | 0 | Мероприятия по развитию муниципальной службы |
| 3 | Количество должностных лиц прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку  | Чел. |  | 4 | 4 | 4 | Мероприятия по развитию муниципальной службы |
| 4 | Доля муниципальных служащих, допустивших нарушения законодательства об ограничениях и запретах, требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, выявленных кадровыми работниками органов местного самоуправления муниципального района или контрольно-надзорными органами, от общего числа муниципальных служащих | % |  | 0 | 0 | 0 | Реализация и развитие механизмов противодействия коррупции в сфере муниципальной службы  |

7. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы Юрлинского муниципального района за счет всех источников финансирования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники  | Код бюджетной классификации | Расходы, тыс.руб. |
| **2019** | **2020** | **2021** |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | КВР | **всего** | **кб** | **мб** | **всего** | **кб** | **мб** | **всего** | **кб** | **мб** |
|   | Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления Юрлинского муниципального района" | Администрация Юрлинского муниципального района | 903 | 0100 | 10 0 00 00000 |   | **16412,40** | 2084,70 | 14327,70 | **16412,40** | 2084,70 | 14327,70 | **16491,80** | 2164,10 | 14 327,70 |
| 1. | *Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"* |  |   |   | *10 0 01 00000* |   | **14499,20** | 2084,70 | 12414,50 | **14499,20** | 2084,70 | 12414,50 | **14578,60** | 2164,10 | 12 414,50 |
| 1.1. | Глава Юрлинского муниципального района | Заведующий отделом по бухгалтерскому учёту, отчётности и налоговой политике |   |   | 10 0 01 00010 |   | **1409,80** |   | 1409,80 | **1409,80** |   | 1409,80 | **1409,80** |   | 1409,80 |
| 1.2. | Содержание органов местного самоуправления | Заведующий отделом по бухгалтерскому учёту, отчётности и налоговой политике |   |   | 10 0 01 00050 |   | **11004,70** |   | 11004,70 | **11004,70** |   | 11004,70 | **11004,70** |   | 11004,70 |
| 1.3. | Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов государственной части документов архивного фонда Пермского края | Заведующий архивным отделом |   |   | 10 0 01 2К080 |   | **190,60** | 190,60 |   | **190,60** | 190,60 |   | **190,60** | 190,60 |   |
| 1.4. | Составление протоколов об административных правонарушениях | Ведущий специалист отдела по социальному и экономическому развитию |   |   | 10 0 01 2П040 |   | **1,70** | 1,70 |   | **1,70** | 1,70 |   | **1,70** | 1,70 |   |
| 1.5. | Образование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организация их деятельности | Заведующий отделом по обеспечению деятельности КДН и ЗП |   |   | 10 0 01 2С050 |   | **1348,00** | 1348,00 |   | **1348,00** | 1348,00 |   | **1348,00** | 1 348,00 |   |
| 1.6. | Организация осуществления государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Главный специалист отдела по социальному и экономическому развитию |   |   | 10 0 01 2С090 |   | **79,40** | 79,40 |   | **79,40** | 79,40 |   | **158,80** | 158,80 |   |
| 1.7. | Осуществление полномочий по регулированию тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским электрическим транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок | Ведущий специалист отдела по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству |   |   | 10 0 01 2Т060 |   | **15,00** | 15,00 |   | **15,00** | 15,00 |   | **15,00** | 15,00 |   |
| 1.8. | Администрирование отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства | Главный специалист по сельскому хозяйству отдела по социальному и экономическому развитию |   |   | 10 0 01 2У110 |   | **450,00** | 450,00 |   | **450,00** | 450,00 |   | **450,00** | 450,00 |   |
| 2. | *Основное мероприятие "Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и организация межмуниципального взаимодействия"* |  |   |   | *10 0 02 00000* |   | **356,00** | 0,00 | 356,00 | **356,00** | 0,00 | 356,00 | **356,00** | 0,00 | 356,00 |
| 2.1. | Расходы на опубликование нормативно-правовых актов | Заведующий отделом по бухгалтерскому учёту, отчётности и налоговой политике |   |   | 10 0 02 А0010 |   | **306,00** |   | 306,00 | **306,00** |   | 306,00 | **306,00** |   | 306,00 |
| 2.2. | Расходы на уплату членских взносов | Заведующий отделом по бухгалтерскому учёту, отчётности и налоговой политике |   |   | 10 0 02 А0020 |   | **50,00** |   | 50,00 | **50,00** |   | 50,00 | **50,00** |   | 50,00 |
| 3. | *Основное мероприятие "Организация мероприятий по начислению и выплате пенсий за выслугу лет"* |  |   |   | *10 0 03 00000* |   | **1557,20** | 0,00 | 1557,20 | **1557,20** | 0,00 | 1557,20 | **1557,20** | 0,00 | 1557,20 |
| 3.1. | Пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципального образования, муниципальным служащим | Заведующий отделом по бухгалтерскому учёту, отчётности и налоговой политике |   |   | 10 0 03 А0030 |   | **1557,20** |   | 1557,20 | **1557,20** |   | 1557,20 | **1557,20** |   | 1557,20 |
| 4. | *Основное мероприятие "Развитие муниципальной службы администрации Юрлинского муниципального района"* |   |   |   | *10 0 04 00000* |   | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Мероприятия по развитию муниципальной службы | Руководитель аппарата |   |   | 10 0 04 А0040 |   | **0,00** |   |   | **0,00** |   |   | **0,00** |   |   |
| 4.2. | Реализация и развитие механизмов противодействия коррупции в сфере муниципальной службы | Руководитель аппарата |   |   | 10 0 04 А0050 |   | **0,00** |   |   | **0,00** |   |   | **0,00** |   |   |

8. Методика оценки эффективности муниципальной программы

Оценка эффективности выполнения Программы проводится для обеспечения ответственного исполнителя Программы оперативной информацией о ходе и промежуточных результатах выполнения мероприятий Программы, подпрограмм и решения задач и реализации целей Программы.

Ответственный исполнитель Программы использует результаты оценки эффективности ее выполнения при принятии решений:

о корректировке плана реализации Программы на текущий год;

о формировании плана реализации Программы на очередной год;

о подготовке предложений по корректировке Программы в случае выявления факторов, существенно влияющих на ход реализации Программы.

Оценка эффективности осуществляется следующими способами:

анализ текущего состояния сферы реализации Программы на основе достигнутых результатов;

оценка хода и результатов реализации Программы.

Методика оценки эффективности Программы учитывает необходимость проведения оценок:

1. Степени достижения целей и решения задач Программы (подпрограммы).

Степень достижения целей и задач Программы (подпрограммы) – определяется путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) Программы и подпрограмм, включенных в ее состав, и их плановых значений по формуле:

СДЦ = (СДП 1 + СДП 2 + СДП N) / N,

где СДЦ – степень достижения целей (решения задач);

 СДП – степень достижения целевого показателя (индикатора) Программы (подпрограммы);

 N – количество целевых показателей (индикаторов) Программы (подпрограммы).

Степень достижения целевого показателя (индикатора) муниципальной программы рассчитывается по формуле:

а) для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является рост значений:

СДП = ЗФ / ЗП,

где ЗФ – фактическое значение целевого показателя Программы;

 ЗП – плановое значение целевого показателя (индикатора) Программы;

б) для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

СДП = ЗП / ЗФ.

2. Степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета муниципального района и иных источников ресурсного обеспечения муниципальной программы.

Степень соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета муниципального района и иных источников ресурсного обеспечения муниципальной программы – определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования мероприятий муниципальной программы по формуле:

УФ = ФФ / ФП,

где УФ – уровень финансирования реализации мероприятий муниципальной программы;

ФФ – фактический объем финансовых ресурсов, направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы;

ФП – плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

3. Степени реализации основных мероприятий муниципальной программы.

Степень реализации мероприятий оценивается для каждой муниципальной программы (подпрограммы) как доля мероприятий муниципальной программы, выполненных в полном объеме, к общему количеству мероприятий по следующей формуле:

К1 пп= Мв / М, где:

К1 пп - степень реализации мероприятий;

Мв - количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

М - общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

 Мероприятие может считаться выполненным в полном объеме при достижении следующих результатов:

 - мероприятие, результаты которого оцениваются на основании числовых (в абсолютных или относительных величинах) значений показателей (непосредственных результатов), считается выполненным в полном объеме, если фактически достигнутое значение показателя (непосредственного результата) составляет не менее 95% от запланированного и не хуже чем значение показателя (непосредственного результата), достигнутое в году, предшествующем отчетному, с учетом корректировки объемов финансирования по мероприятию. В том случае, когда для описания результатов реализации мероприятия используется несколько показателей (непосредственных результатов), для оценки степени реализации мероприятия используется среднее арифметическое значение отношений фактических значений показателей к запланированным значениям, выраженное в процентах.

 4. Итоговая формула расчета эффективности реализации муниципальной программы:

ЭМП = СДЦ х УФ

Вывод об эффективности (неэффективности) реализации муниципальной программы определяется на основании следующих критериев:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вывод об эффективности реализации Программы** | **Критерий оценки эффективности** |
| Неудовлетворительный уровень эффективности | менее 0,5 |
| Удовлетворительный уровень эффективности  | От 0,5 до 0,8 |
| Высокий уровень эффективности | более 0,8 |

Если реализация программы не отвечает приведенным выше критериям, уровень эффективности ее реализации признается неудовлетворительным.

Настоящая методика подразумевает необходимость проведения оценки эффективности Программы в течение срока ее реализации не реже одного раза в год.