

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» июня 2022 г.

№ 1641

**О внесении изменений в Порядок разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск,
утвержденный постановлением администрации ЗАТО Александровск
от 20.09.2018 № 1698**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого планирования деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, в связи с изменением структуры администрации ЗАТО Александровск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск, утвержденный постановлением администрации ЗАТО Александровск от 20.09.2018 № 1698 (в редакции от 11.04.2022 № 921) (далее - Порядок) изложив в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 мая 2022 года.

Глава ЗАТО Александровск



И.А.Мазитов

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО Александровск
от «30» июня 2022 г. № 1641
"УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
ЗАТО Александровск
от «20» сентября 2021 г. № 1698

Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- муниципальная программа ЗАТО Александровск (далее – муниципальная программа) – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития ЗАТО Александровск;

- параметры муниципальной программы – цели муниципальной программы и подпрограмм, основные мероприятия, проекты, показатели, конечные результаты реализации муниципальной программы, сроки их достижения, объем всех видов ресурсов, привлечение которых необходимо для целей муниципальной программы (финансовые, кадровые, имущественные, информационные и др.) в разрезе подпрограмм;

- основное мероприятие – комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленный на достижение цели (целей) муниципальной программы;

- ответственный исполнитель муниципальной программы – структурное подразделение администрации ЗАТО Александровск, ответственное за разработку и реализацию муниципальной программы, определенное из числа соисполнителей муниципальной программы;

- ответственный исполнитель подпрограммы - структурное подразделение администрации ЗАТО Александровск, ответственное за разработку и реализацию подпрограммы, определенное из числа соисполнителей подпрограммы;

- соисполнитель муниципальной программы (подпрограммы) (далее – соисполнитель) – структурное подразделение администрации ЗАТО Александровск, участвующее в реализации основных мероприятий, включенных в муниципальную программу;

- участники муниципальной программы – хозяйствующие субъекты (за исключением муниципальных учреждений ЗАТО Александровск), общественные, научные и иные организации ЗАТО Александровск, участвующие в реализации основных мероприятий, включенных в муниципальную программу.

2. Разработка муниципальных программ

2.1. Муниципальные программы ЗАТО Александровск разрабатываются в соответствии с приоритетами социально-экономического развития ЗАТО Александровск, определенными Стратегией социально-экономического развития муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области (далее – Стратегия развития ЗАТО Александровск).

2.2. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ ЗАТО Александровск, утверждаемого распоряжением администрации ЗАТО Александровск.

Проект перечня муниципальных программ ЗАТО Александровск формируется Управлением финансов администрации ЗАТО Александровск (далее – Управление финансов) исходя из Стратегии развития ЗАТО Александровск, плана мероприятий по реализации Стратегии развития ЗАТО Александровск, а также во исполнение поручений Главы ЗАТО Александровск.

2.3. Перечень муниципальных программ ЗАТО Александровск содержит наименования муниципальных программ, наименования их ответственных исполнителей и соисполнителей, основные направления реализации муниципальных программ.

Направления реализации и состав соисполнителей муниципальной программы могут уточняться в процессе разработки и реализации муниципальной программы.

2.4. Подготовка проекта распоряжения администрации ЗАТО Александровск о внесении изменений в перечень муниципальных программ ЗАТО Александровск осуществляется Управлением финансов исходя из Стратегии развития ЗАТО Александровск, плана мероприятий по реализации Стратегии развития ЗАТО Александровск, во исполнение поручений Главы ЗАТО Александровск, а также с учетом предложений структурных подразделений администрации ЗАТО Александровск и решений коллегиальных органов, создаваемых администрацией ЗАТО Александровск.

2.5. Период реализации муниципальной программы устанавливается исходя из планируемых сроков достижения её целей и не может превышать периода, на который разработана Стратегия развития ЗАТО Александровск.

2.6. Разработка муниципальной программы осуществляется структурным подразделением администрации ЗАТО Александровск, определенным распоряжением администрации ЗАТО Александровск, в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы, совместно с соисполнителями и (или) участниками муниципальной программы в соответствии с требованиями к структуре и содержанию муниципальных программ, установленными в разделах 7 – 9 настоящего Порядка.

2.7. Проект муниципальной программы подлежит обязательному общественному обсуждению в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Порядка.

2.8. Замечания и предложения, поступившие при рассмотрении проекта муниципальной программы при проведении общественного обсуждения проекта муниципальной программы, подлежат обязательному рассмотрению ответственным исполнителем муниципальной программы.

2.9. Проект муниципальной программы, согласованный в системе электронного документооборота 1С:Документооборот - государственное учреждение (далее – система электронного документооборота 1С:Документооборот) со всеми соисполнителями, с курирующим ответственного исполнителя муниципальной программы заместителем Главы ЗАТО Александровск (при наличии), с приложением документов и материалов, установленных пунктом 6.1 настоящего Порядка, направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в Управление финансов на рассмотрение и подготовку заключений, а также в Совет депутатов ЗАТО Александровск (в порядке, установленном решением Совета депутатов ЗАТО Александровск от 18.04.2019 № 25).

В случае если проект муниципальной программы не согласован с соисполнителями, к нему прилагаются замечания соисполнителей и (или) протоколы согласительных совещаний.

2.10. Управление финансов осуществляет рассмотрение проекта муниципальной программы на предмет:

- соблюдения требований к содержанию муниципальной программы и материалов, представляемых с проектом муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

- соответствия целей муниципальной программы и подпрограмм приоритетам, целям и задачам муниципального управления, определенным в Стратегии развития ЗАТО Александровск;

- соответствия мероприятий и основных мероприятий муниципальной программы заявленным целям;

- наличия количественных и (или) качественных показателей, характеризующих достижение целей муниципальной программы и подпрограмм, соответствие их требованиям, установленным пунктами 9.2 – 9.2.12 настоящего Порядка;

- внутренней согласованности и непротиворечивости целей, показателей, основных мероприятий, а также отсутствия их дублирования в иных муниципальных программах;

- эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

- полноты описания рисков реализации муниципальной программы и наличия мер по управлению ими.

- наличия сопоставления альтернативных вариантов достижения целей муниципальной программы и подпрограмм и их обоснованности, в том числе обоснованности выбора механизма муниципальной поддержки;

- обоснованности потребности в финансовых ресурсах за счет средств местного бюджета на реализацию муниципальной программы;

- соответствия объемов ассигнований, указанных в паспорте муниципальной программы, объемам ресурсного обеспечения муниципальной программы (подпрограмм), указанным в текстовой части программы и приложениях к ней, а также проекте плана реализации муниципальной программы (далее – План реализации).

При наличии замечаний и предложений по результатам рассмотрения проект муниципальной программы подлежит доработке ответственным исполнителем муниципальной программы, после чего повторно направляется в Управление финансов на согласование.

2.12. Согласованный проект муниципальной программы в срок не позднее дня внесения проекта местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение в Совет депутатов ЗАТО Александровск направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в Управление финансов для включения в состав документов и материалов, предоставляемых одновременно с проектом местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в Совет депутатов ЗАТО Александровск, и размещается на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет.

3. Порядок корректировки проектов муниципальных программ

3.1. До момента утверждения администрацией ЗАТО Александровск проект муниципальной программы может корректироваться с учетом ключевых решений в отношении параметров финансового обеспечения, принимаемых при формировании проекта решения о местном бюджете, и иных факторов.

3.2. Решение о корректировке проекта муниципальной программы принимает ответственный исполнитель муниципальной программы с учетом предложений соисполнителей и участников.

3.3. Предложения по корректировке проектов муниципальных программ, включающие пакет документов, установленных пунктом 6.2 настоящего Порядка, и согласованные всеми соисполнителями и курирующим ответственного исполнителя муниципальной программы заместителем Главы ЗАТО Александровск (при наличии), направляются ответственным исполнителем муниципальной программы в Управление финансов.

3.4. В течение 10 рабочих дней со дня получения предложений по корректировке проекта муниципальной программы Управление финансов осуществляют их рассмотрение на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и принимают следующие решения:

- о согласовании предложений по корректировке проекта муниципальной программы;

- об отказе в согласовании предложений по корректировке проекта муниципальной программы.

3.5. В случае отказа в согласовании предложений по корректировке проекта муниципальной программы предложения подлежат доработке, после чего повторно направляются ответственным исполнителем муниципальной программы в Управление финансов.

3.6. Согласованная в установленном порядке версия проекта муниципальной программы направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в Управление финансов для включения в состав документов и материалов, представляемых одновременно с проектом местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в Совет депутатов ЗАТО Александровск.

4. Порядок утверждения муниципальных программ

4.1. Проекты муниципальных программ, согласованные в соответствии с требованиями настоящего Порядка, утверждаются постановлениями администрации ЗАТО Александровск, в срок не позднее дня внесения проекта местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение в Совет депутатов ЗАТО Александровск.

Изменения в ранее утвержденные муниципальные программы, затрагивающие объемы финансирования на их реализацию в текущем году, подлежат утверждению в срок не позднее 30 декабря текущего финансового года.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Совета депутатов ЗАТО Александровск о местном бюджете в срок не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

4.2. Утвержденные муниципальные программы направляются общим отделом администрации ЗАТО Александровск (далее – общий отдел) ответственному исполнителю муниципальной программы, соисполнителям муниципальной программы, в Управление финансов в системе электронного документооборота 1С:Документооборот.

4.3. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения муниципальная программа размещается ответственным исполнителем муниципальной программы на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет.

4.4. В течение 10 календарных дней со дня утверждения муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы направляет в Управление финансов необходимую информацию для направления в Министерство экономического развития Российской Федерации уведомления, содержащего сведения и документы, необходимые для государственной регистрации муниципальной программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования, в соответствии с Правилами государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631.

4.5. План реализации, согласованный в системе электронного документооборота 1С:Документооборот со всеми соисполнителями муниципальной

программы, Управлением финансов и курирующим ответственного исполнителя муниципальной программы заместителем Главы ЗАТО Александровск (при наличии), утверждается распоряжением (приказом) ответственного исполнителя муниципальной программы в течение 15 рабочих дней со дня утверждения соответствующей муниципальной программы.

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения План реализации с приложением распоряжения (приказа) об его утверждении направляется ответственным исполнителем муниципальной программы соисполнителям, а также в Управление финансов и размещается на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет в виде электронного документа.

5. Порядок проведения общественных обсуждений проектов муниципальных программ

5.1. Общественное обсуждение проекта муниципальной программы организуется ответственным исполнителем муниципальной программы.

5.2. Общественное обсуждение проектов муниципальных программ осуществляется в форме открытого размещения проекта муниципальной программы на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы».

5.3. При размещении проекта муниципальной программы публикуется следующая информация:

- срок начала и завершения проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы, составляющий не менее 10 рабочих дней со дня размещения проекта муниципальной программы;

- официальный адрес электронной почты ответственного исполнителя муниципальной программы в сети Интернет для направления замечаний и (или) предложений к проекту муниципальной программы.

5.4. Одновременно с размещением для общественного обсуждения проекта муниципальной программы на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет публикуется извещение о проведении общественного обсуждения проекта муниципальной программы.

5.5. В общественных обсуждениях имеют право участвовать граждане, проживающие на территории ЗАТО Александровск, достигшие возраста 18 лет, представители организаций и учреждений, общественных объединений, органы местного самоуправления ЗАТО Александровск.

5.6. По истечении установленного срока проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы (в части, их касающейся) рассматриваются замечания и предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения проекта муниципальной программы, принимается решение о целесообразности (возможности) или нецелесообразности корректировки проекта муниципальной программы с учетом поступивших замечаний и (или) предложений.

5.7. По итогам общественного обсуждения проекта муниципальной программы, ответственным исполнителем муниципальной программы формируется таблица учета замечаний и (или) предложений по форме таблицы № 9 приложения № 2 к настоящему Порядку, в которую включаются поступившие замечания и (или) предложения, а также результаты их рассмотрения.

5.8. Таблица учета замечаний и (или) предложений размещается ответственным исполнителем муниципальной программы на официальном сайте ЗАТО Александровск не позднее 10 рабочих дней после окончания срока проведения общественного обсуждения и включается в состав материалов, представляемых одновременно с проектом муниципальной программы.

6. Состав материалов, представляемых одновременно с проектом муниципальной программы, предложениями по корректировке проекта муниципальной программы, предложениями по внесению изменений в муниципальную программу, предложениями по внесению изменений в план реализации муниципальной программы.

6.1. При направлении проекта муниципальной программы на рассмотрение и согласование одновременно с ним представляются следующие документы и материалы:

а) проект плана реализации муниципальной программы;

б) обоснование планируемых объемов ресурсов, направляемых на реализацию основных мероприятий (в том числе расчеты, документы, подтверждающие намерения участников реализации инвестиционных проектов о финансировании расходов за счет средств федерального, областного и местного бюджетов и внебюджетных источников);

в) документы, содержащие требования или рекомендации к форме и (или) содержанию муниципальной программы, составленные на региональном уровне (при наличии указанных требований или рекомендаций);

г) таблица учета замечаний и (или) предложений по результатам проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы по форме таблицы № 9 приложения № 2 к настоящему Порядку;

д) лист согласования к проекту муниципальной программы на бумажном носителе по форме, установленной в системе электронного документооборота 1С:Документооборот.

6.2. Предложения по корректировке проекта муниципальной программы включают следующий пакет документов:

а) проект муниципальной программы в новой версии;

б) проект Плана реализации, учитывающий вносимые изменения в проект муниципальной программы;

в) лист согласования к проекту муниципальной программы на бумажном носителе по форме, установленной в системе электронного документооборота 1С:Документооборот.

6.3. Предложения по внесению изменений в муниципальную программу

включают следующий пакет документов:

- а) проект постановления администрации ЗАТО Александровск о внесении изменений в муниципальную программу;
- б) пояснительная записка к проекту постановления администрации ЗАТО Александровск о внесении изменений в муниципальную программу.
- в) проект Плана реализации, учитывающий вносимые изменения в муниципальную программу.

6.4 Предложения по внесению изменений в План реализации муниципальной программы включают следующий пакет документов:

- а) проект приказа ответственного исполнителя о внесении изменений в План реализации;
- б) проект новой редакции Плана реализации;
- в) лист согласования к проекту Плана реализации (с визами всех соисполнителей, в мероприятия которых вносятся изменения).

6.5. В процессе рассмотрения проектов муниципальных программ и предложений по внесению в них изменений Управление финансов вправе затребовать дополнительные документы, необходимые для проведения анализа проектов муниципальных программ, предложений по корректировке, предложений по внесению изменений в проекты муниципальных программ и в план реализации.

7. Требования к содержанию муниципальной программы

7.1. Муниципальная программа имеет следующую структуру:

7.1.1. Титульный лист к муниципальной программе с указанием наименования, сроков реализации и наименования ответственного исполнителя муниципальной программы, оформленный в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

7.1.2. Паспорт муниципальной программы.

7.1.3. Содержательная часть муниципальной программы, включающая следующие разделы:

- 1) Приоритеты и задачи муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы.
- 2) Перечень показателей муниципальной программы.
- 3) Перечень основных мероприятий.
- 4) Перечень объектов капитального строительства.
- 5) Сведения об объемах финансирования муниципальной программы.
- 6) Механизмы управления рисками.
- 7) Порядок взаимодействия соисполнителей, участников и исполнителей муниципальной программы.
- 8) Сведения об источниках и методике расчета значений показателей муниципальной программы.
- 9) Иные разделы в соответствии с Порядком.

7.1.4. Приложения к муниципальной программе (при наличии).

7.2. При наличии отдельных требований региональных органов власти к муниципальным программам муниципальных образований, муниципальная программа формируется с учетом положений, установленных на региональном уровне.

8. Требования к оформлению паспорта муниципальной программы

8.1. Паспорт муниципальной программы оформляется по форме таблицы № 1 приложения № 2 к настоящему Порядку.

8.2. Цели, сроки и этапы реализации, подпрограммы муниципальной программы, финансовое обеспечение и ожидаемые конечные результаты указываются в соответствии с требованиями Порядка и должны соответствовать их описанию в содержательной части муниципальной программы.

8.3. В графе «Сроки и этапы реализации программы» указывается общий срок реализации муниципальной программы с выделением этапов реализации муниципальной программы (при наличии).

Этапы реализации муниципальной программы определяются на основе последовательности достижения целей подпрограмм. При необходимости деления муниципальной программы на этапы в разделе «Приоритеты и задачи муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы» приводится краткая характеристика этапов реализации муниципальной программы, для каждого из которых указываются промежуточные результаты реализации муниципальной программы.

8.4. Финансовое обеспечение муниципальной программы указывается по программе в целом в разрезе источников финансирования (областной, федеральный, местный бюджет, внебюджетные средства) и по годам реализации в рублях и копейках.

Объемы финансирования за счет средств федерального, областного бюджетов, внебюджетных средств указываются прогнозно.

8.5. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы должны характеризовать изменения, отражающие эффект, вызванный реализацией муниципальной программы в соответствующей сфере социально-экономического развития ЗАТО Александровск.

Рекомендуется формулировать ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы в соответствии с целевыми значениями показателей муниципальной программы на момент ее окончания.

9. Требования к содержательной части муниципальной программы

9.1. Раздел 1 «Приоритеты и задачи муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы» содержит описание приоритетов и задач муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития ЗАТО Александровск с указанием соответствующих документов стратегического планирования или иных правовых актов.

Приоритеты и задачи реализуемой в ЗАТО Александровск муниципальной политики определяются в Стратегии развития ЗАТО Александровск, а также в документах стратегического планирования Мурманской области и иных документах.

9.2. Раздел 2 «Перечень показателей муниципальной программы» формируется по форме таблицы № 2 приложения № 2 к настоящему Порядку.

9.2.1. В разделе указываются цели муниципальной программы, соответствующие целям, указанным в паспорте муниципальной программы, а также цели всех подпрограмм.

9.2.2. Цель муниципальной программы (подпрограммы) должна соответствовать следующим критериям:

- конкретность (формулировка цели должна обеспечить четкое и однозначное понимание ожидаемых результатов всеми заинтересованными лицами);
- измеримость (достижение цели оценивается в соответствии с определенными показателями);
- достижимость (цель должна быть достижима за установленный срок с учетом внешних и внутренних условий);
- релевантность (цель должна соответствовать приоритетам и задачам муниципальной политики в соответствующей сфере, соотноситься с другими установленными целями и задачами);
- ограниченность во времени (цель должна быть достигнута к установленному сроку).

Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов. Формулировки цели по всему тексту муниципальной программы должны совпадать.

9.2.3. При необходимости муниципальная программа (подпрограмма) может иметь несколько целей.

Не допускается дублирование целей муниципальной программы (подпрограммы) с целями других муниципальных программ (подпрограмм), наименованиями основных мероприятий (в том числе в случае использования различных формулировок, но аналогичных по содержанию).

9.2.4. Достижение цели муниципальной программы обеспечивается за счет достижения целей второго уровня - целей подпрограмм. Сформулированный перечень целей второго уровня должен быть необходимым и достаточным для достижения соответствующей цели муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности установленных целей подпрограмм.

9.2.5. При постановке целей муниципальной программы и подпрограмм необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения или решения путем установления показателей муниципальной программы.

9.2.6. Показатели муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

а) показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении установленных целей;

б) показатель должен отражать положительную динамику в соответствующей сфере социально-экономического развития;

в) значения показателя должны непосредственно зависеть от реализации основных мероприятий, включенных в муниципальную программу;

г) показатель должен иметь количественное значение в абсолютных или в относительных величинах;

д) показатель должен объективно отражать результаты реализации муниципальной программы, погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах;

е) источники и методика расчета фактических значений показателя должны обеспечивать их получение в сроки проведения мониторинга реализации муниципальной программы, а также допускать возможность проверки значений;

ж) получение информации о фактических значениях показателя должно производиться с минимально возможными затратами.

9.2.7. При разработке системы показателей муниципальной программы рекомендуется руководствоваться принципом минимизации количества показателей при сохранении полноты информации и своевременности ее представления.

К целям муниципальной программы и к целям каждой из подпрограмм допускается установление не более чем 10 показателей.

9.2.8. В число используемых показателей преимущественно должны включаться:

- показатели, содержащиеся в указах Президента Российской Федерации;

- показатели, характеризующие достижение цели и решение задач социально-экономического развития, установленные в Стратегии развития ЗАТО Александровск;

- показатели государственной программы Мурманской области в соответствующей сфере социально-экономического развития, установленные для муниципальных образований;

- показатели, отражающие сводные значения показателей результативности использования субсидий из федерального и областного бюджета местному бюджету.

Рекомендуется преимущественное использование показателей, входящих в состав данных официальной статистики и рассчитываемых на основе данных государственного статистического наблюдения.

9.2.9. Для каждого показателя устанавливается его направленность (ориентация), отражающая такую тенденцию изменения значений показателей, которая свидетельствует о положительных преобразованиях в соответствующей сфере:

- направленность на рост (увеличение значения показателя свидетельствует об улучшении ситуации в соответствующей сфере социально-экономического развития ЗАТО Александровск, снижение значения - об ухудшении);

- направленность на снижение (снижение значения показателя свидетельствует об улучшении ситуации в соответствующей сфере социально-экономического развития ЗАТО Александровск, увеличение значения - об ухудшении);

- направленность на достижение конкретного значения (увеличение или снижение значений показателя по сравнению с предыдущими периодами не свидетельствует ни об улучшении, ни об ухудшении ситуации в соответствующей сфере социально-экономического развития ЗАТО Александровск, оценивается только достижение установленного планового значения показателя, которое непосредственно зависит от объема финансирования, предусмотренного на соответствующие цели, или в отдельных случаях - от внешних и внутренних условий реализации мероприятий муниципальной программы).

9.2.10. В случае несоответствия плановых значений показателей муниципальной программы плановым значениям показателей, установленным в документах, указанных в пункте 9.2.8 настоящего Порядка, а также при планировании сохранения значений показателей на одном уровне или их ухудшения в течение периода реализации муниципальной программы в составе материалов представляются отдельное обоснование предлагаемых значений показателей муниципальной программы и необходимые расчеты к нему.

9.2.11. Установление количественных и качественных показателей, характеризующих достижение целей подпрограммы, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, необязательно.

9.2.12. В случае необходимости (в том числе в соответствии с требованиями региональных органов исполнительной власти) включения в муниципальную программу показателей, не в полной мере соответствующих требованиям, установленным пунктом 9.2.6 настоящего Порядка, а также показателей, число которых превышает установленное пунктом 9.2.7 настоящего Порядка ограничение, по решению ответственного исполнителя в муниципальную программу может быть включена таблица «Перечень дополнительных показателей, используемых для оценки результативности отдельных направлений реализации муниципальной программы» по форме таблицы № 2 приложения № 2 к настоящему Порядку.

9.2.13. В течение периода реализации муниципальной программы не допускается внесение изменений в плановые значения показателей в сторону ухудшения за исключением случаев:

а) изменения методики расчета значений показателя с условием одновременного внесения соответствующих изменений в раздел муниципальной программы «Сведения об источниках и методике расчета значений показателей муниципальной программы»;

б) пропорционального изменения объемов финансирования мероприятий, непосредственно влияющих на плановые значения показателя;

в) формирования значения показателя преимущественно за счет реализации крупных инвестиционных проектов и масштабных мероприятий с учетом

ограниченного периода их реализации, либо если динамика связана с траекторией целевых параметров, доведенных региональными органами исполнительной власти;

г) возникновения событий, явлений, условий, определенных в качестве факторов риска в разделе муниципальной программы «Описание механизмов управления рисками», оказавших существенное влияние на ход реализации муниципальной программы, при условии внесения таких изменений не позднее 1 сентября года, на который установлено значение соответствующего показателя;

д) необходимости корректировки значений показателя с временной характеристикой «нарастающим итогом», значение которого по результатам отчетного года было достигнуто не в полном объеме, что повлекло невозможность достижения его плановых значений в установленные сроки;

е) необходимости исправления технических ошибок (опечаток, арифметических ошибок либо подобных ошибок), допущенных при установлении значений показателя, при условии внесения таких изменений не позднее 1 сентября года, на который установлено ошибочное значение;

ж) необходимости корректировки значений показателя в соответствии с разработанной сметной и (или) проектно-сметной документацией.

9.3. Раздел 3 «Перечень основных мероприятий» формируется по форме таблицы № 3 приложения № 2 к настоящему Порядку.

9.3.1. Достижение цели (целей) подпрограммы должно обеспечиваться путем реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий. Набор указанных мероприятий должен быть необходимым и достаточным для достижения цели (целей) подпрограммы.

9.3.2. Подпрограмма состоит из мероприятий, повторяющихся регулярно и (или) включающих в себя стандартную последовательность действий и процедур, сгруппированных в основные мероприятия по функциональным направлениям.

Масштаб основного мероприятия не должен усложнять процедуры мониторинга и управления реализацией муниципальной программы. Наименования основных мероприятий не могут дублировать наименования муниципальной программы и подпрограмм, целей муниципальной программы и подпрограмм и мероприятий.

9.3.3. Мероприятия, направленные на достижение целей нескольких подпрограмм или муниципальной программы в целом, в том числе предусматривающие расходы на содержание администрации ЗАТО Александровск и органов администрации ЗАТО Александровск, включаются в состав подпрограммы, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы (управление муниципальной программой), в том числе на обеспечение эффективного исполнения муниципальных функций, повышение доступности и качества оказания муниципальных услуг в сфере реализации муниципальной программы, повышение эффективности и результативности бюджетных расходов.

Кроме того, мероприятия по финансовому обеспечению муниципальных функций администрации ЗАТО Александровск и органов администрации ЗАТО Александровск реализуются путем формирования отдельных основных мероприятий, включенных в подпрограмму муниципальной программы.

9.3.4. Для каждого основного мероприятия (за исключением основных мероприятий, направленных на обеспечение реализации муниципальной программы) указываются показатели муниципальной программы, на достижение которых непосредственно влияют результаты реализации соответствующего основного мероприятия.

9.3.5. Допускаются случаи, когда реализация основных мероприятий и (или) подпрограмм осуществляется в рамках отдельных муниципальных программ, разрабатываемых в соответствии с требованиями региональных органов власти.

9.4. Раздел 3 «Перечень объектов капитального строительства» формируется по форме таблицы № 4 приложения № 2 к настоящему Порядку.

9.4.1. В разделе отражаются мероприятия, направленные на строительство новых объектов, реконструкцию и техническое перевооружение объектов муниципальной собственности (в том числе реализуемые (планируемые к реализации) при участии соисполнителей муниципальной программы, но без использования средств местного бюджета). При этом в разделе указываются:

- объекты капитального строительства, возводимые в рамках мероприятий муниципальной программы;

- объекты, финансируемые за счет средств Дорожного фонда ЗАТО Александровск;

- объекты, планируемые к созданию и (или) реконструкции в процессе реализации соглашений о муниципально-частном партнерстве и концессионных соглашений.

9.4.2. Наименование объекта указывается в соответствии с проектно-сметной документацией (техническим заданием на проектирование).

9.4.3. Сроки и этапы выполнения работ на объекте указываются в соответствии с годом фактического начала осуществления работ, включая проектирование, и планируемым годом ввода в эксплуатацию, в том числе в случаях, когда указанные сроки не совпадают с периодом реализации муниципальной программы. Отдельно указываются различные этапы выполнения работ (проектирование, реконструкция, строительство, очереди строительства и иные работы).

9.4.4. Общая стоимость объекта указывается в ценах соответствующих лет в соответствии с утвержденной проектной документацией (заключением государственной экспертизы). При отсутствии утвержденной проектной документации указывается предполагаемая (предельная) стоимость строительства, определенная с применением утвержденных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации укрупненных нормативов цены строительства. Стоимость объекта может быть уточнена в соответствии с фактическими расходами в рамках заключенных контрактов.

Одновременно в графе «Общая стоимость объекта» указывается способ определения стоимости объекта.

9.4.5. Объемы финансирования объектов капитального строительства, в том числе понесенные до начала реализации муниципальной программы и планируемые на период после завершения реализации муниципальной программы, указываются

по годам в полном объеме, необходимом для завершения работ (включая расходы на проектирование и приобретение оборудования).

В случае если на момент разработки муниципальной программы плановые объемы финансирования не предусмотрены в областном или местном бюджете, указываются справочные сведения о прогнозном объеме указанных средств в соответствии с паспортом объекта капитального строительства, о чем делается соответствующая отметка.

Объемы финансирования объектов капитального строительства за предшествующие годы указываются в соответствии со сложившимися объемами кассовых расходов главных распорядителей средств местного бюджета и внебюджетных источников.

Общая сумма объемов финансирования по объекту не должна превышать стоимость объекта, указанную в пункте 9.4.4 настоящего Порядка.

9.4.6. В случае отсутствия мероприятий, связанных с осуществлением капитального строительства, данный раздел не включается в состав муниципальной программы (с соответствующим изменением нумерации разделов).

9.5. Раздел 5 «Сведения об объемах финансирования муниципальной программы» формируется по форме таблицы № 5 приложения № 2 к настоящему Порядку.

9.5.1. Финансовое обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств местного бюджета, а также средств федерального, областного бюджетов и внебюджетных средств.

9.5.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами ЗАТО Александровск, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета ЗАТО Александровск и планирование бюджетных ассигнований, на основании бюджетного прогноза ЗАТО Александровск на долгосрочный период с учетом результатов оценки результативности бюджетных расходов (использования наименьшего объема средств и (или) достижения наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств).

9.5.3. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы утверждается решением о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

9.5.4. В случае планируемого привлечения средств областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы, которые на момент разработки муниципальной программы не отражены в областном законе об областном бюджете или иных правовых актах Мурманской области, в муниципальной программе отражаются справочные сведения о прогнозном объеме средств областного бюджета, использование которых предполагается в рамках реализации муниципальной программы.

9.5.5. Средства областного бюджета на реализацию муниципальной программы отражаются исходя из установленного или прогнозного уровня софинансирования расходных обязательств.

9.5.6. Объемы финансирования за счет средств внебюджетных источников указываются при наличии документального подтверждения намерений каждого участника муниципальной программы об осуществлении финансирования мероприятий и планируемом размере финансирования. Объемы финансирования за счет средств внебюджетных источников могут указываться на основе программ развития, планов деятельности юридических лиц, а также данных о планируемых мероприятиях и объемах финансовых ассигнований, предусмотренных в соглашениях с юридическими лицами.

9.5.7. Распределение объемов финансовых ресурсов на основные мероприятия, мероприятия муниципальной программы отражается в Плане реализации муниципальной программы.

9.5.8. Информация о финансовом обеспечении со стороны участников муниципальной программы (при наличии) приводится по форме таблицы № 5а приложения № 2 к настоящему Порядку.

9.5.9. В случае необходимости отражения в муниципальной программе неиспользованных за предыдущие периоды остатков средств местного бюджета указанная информация оформляется по форме таблицы № 5б приложения № 2 к настоящему Порядку.

9.5.10. Дополнительно в указанном разделе могут отражаться иные сведения при наличии требований региональных органов государственной власти.

9.6. Раздел 6 «Механизмы управления рисками» оформляется по форме таблицы № 6 приложения № 2 к настоящему Порядку и должен предусматривать:

- определение факторов риска, возможность возникновения которых существует при реализации муниципальной программы;
- оценку ожидаемых последствий при наступлении рисков и их влияния на ход и результаты реализации муниципальной программы;
- планирование мер по предотвращению (снижению вероятности) наступления рисков;
- планирование мер реагирования в случае идентификации признаков наступления рисков с целью минимизации негативных последствий;
- установление ответственных за мониторинг рисков, периодичности и сроков его проведения.

9.6.1. В качестве факторов риска рассматриваются вероятные явления, события, условия, процессы, тенденции, в т.ч. нормативно-правового, финансово-экономического, ресурсного, социально-экономического, организационного, природно-техногенного и специфического характера, которые в случае наступления могут оказать негативное влияние на ход и результаты реализации муниципальной программы.

9.6.2. К основным группам мер реагирования в случае идентификации признаков наступления рисков относят:

- избегание риска путем принятия решения не начинать или не продолжать деятельность, порождающую этот риск;
- принятие или увеличение риска, чтобы воспользоваться потенциальной возможностью;

- удаление источника риска;
- снижение вероятности наступления риска;
- ослабление негативных последствий наступления риска;
- передача риска третьей стороне;
- осознанное решение по принятию риска.

9.7. Раздел 7 «Порядок взаимодействия соисполнителей, участников и исполнителей муниципальной программы» предусматривает определение порядка, сроков и форм коммуникации ответственного исполнителя муниципальной программы, ответственных исполнителей подпрограмм, иных соисполнителей, участников и исполнителей муниципальной программы в ходе процессов реализации, корректировки и мониторинга реализации муниципальной программы.

9.8. Раздел 8 «Сведения об источниках и методике расчета значений показателей муниципальной программы» формируется по форме таблицы № 7 приложения № 2 к настоящему Порядку.

9.8.1. Методика расчета показателя должна включать единый подход к сбору информации о значениях показателя, не допускается многовариантность методик расчетов и способов получения отчетных данных.

9.8.2. Для каждого показателя муниципальной программы, указанного в разделе 2 «Перечень показателей муниципальной программы», указывается алгоритм расчета, который представляет собой методику количественного (формульного) исчисления фактического значения показателя и необходимые пояснения к ней.

Если в методике расчета показателя используются иные показатели (базовые), они указываются в соответствующей графе. Базовым считается показатель, с которым непосредственно связан источник его определения.

9.8.3. Сведения о методе сбора данных о фактических значениях, сроки их получения и ответственные за сбор данных указываются в разрезе базовых показателей (при наличии).

10. Требования к оформлению и содержанию Плана реализации муниципальной программы

10.1. План реализации муниципальной программы формируется на весь период реализации муниципальной программы по форме таблицы № 8 приложения № 2 к настоящему Порядку и содержит перечень мероприятий муниципальной программы, необходимых для достижения цели (целей) муниципальной программы и подпрограмм.

10.2. В Плате реализации муниципальной программы в составе основного мероприятия отражаются мероприятия, для реализации которых требуется использование финансовых ресурсов, в том числе:

- по закупке товаров, работ, услуг;
- по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) подведомственными организациями;
- по финансовому обеспечению публичных обязательств;

- по финансовому обеспечению деятельности администрации ЗАТО Александровск, органов администрации ЗАТО Александровск и их подведомственных организаций и другое.

10.3. В состав основного мероприятия могут включаться однотипные мероприятия (например, по развитию материально-технической базы сети подведомственных организаций) или различные по характеру мероприятия, выполняемые в рамках одного направления реализации подпрограммы.

В состав одного основного мероприятия могут входить мероприятия, выполняемые разными соисполнителями и (или) участниками.

10.4. Не подлежат включению в План реализации в качестве мероприятий:

- мероприятия, реализуемые администрацией ЗАТО Александровск, органами администрации ЗАТО Александровск в рамках муниципальных функций и не требующие бюджетных ассигнований.

Указанные мероприятия могут быть включены в План реализации при наличии требований со стороны региональных органов государственной власти.

10.5. По каждому мероприятию приводятся сведения о соисполнителях, участниках и исполнителях, годах его реализации, объемах средств, направляемых на его реализацию (в том числе средств федерального, областного, местного бюджета, средств физических и юридических лиц), а также ожидаемые результаты реализации (краткая характеристика, содержание) мероприятия, по возможности, с указанием плановых значений количественных показателей результативности в разбивке по годам реализации мероприятия.

10.6. Лист согласования к Плану реализации оформляется на бумажном носителе по форме, установленной в системе электронного документооборота 1С:Документооборот.

11. Управление реализацией муниципальной программ

11.1. Управление реализацией муниципальной программы и подпрограмм осуществляется соответственно ответственными исполнителями муниципальной программы и подпрограмм.

11.2. Текущее управление реализацией основных мероприятий, включенных в муниципальную программу, осуществляется соисполнителями муниципальной программы, ответственными за реализацию основных мероприятий муниципальной программы.

11.3. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с Планом реализации, разрабатываемым ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями на очередной финансовый год и плановый период и содержащим полный перечень мероприятий муниципальной программы, необходимых для достижения цели (целей) и решения задач муниципальной программы.

По решению ответственного исполнителя муниципальной программы План реализации может разрабатываться на больший срок в пределах общего периода реализации муниципальной программы.

11.4. План реализации, согласованный и утвержденный в соответствии с требованиями пункта 4.5. настоящего Порядка размещается на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет в виде электронного документа.

11.5. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы с учетом предложений соисполнителей и участников может принять решение о внесении изменений в муниципальную программу.

В случае необходимости оперативного внесения изменений в муниципальную программу подготовка и согласование предложений по внесению изменений в муниципальную программу осуществляется соисполнителем муниципальной программы. Проект изменений в муниципальную программу подлежит обязательному согласованию с ответственным исполнителем муниципальной программы.

11.6. При внесении изменений в муниципальную программу соисполнители и участники муниципальной программы направляют ответственному исполнителю программы, сведения о предлагаемых изменениях с приложением документов, установленных пунктом 6.3 настоящего Порядка, в части, их касающейся.

Ответственные исполнители программы с учетом предложений соисполнителей и участников формируют и направляют ответственному исполнителю муниципальной программы сведения о предлагаемых изменениях в муниципальную программу с приложением документов, установленных пунктом 6.3 настоящего Порядка.

Ответственный исполнитель муниципальной программы в случае соответствия состава представленных материалов требованиям пункта 6.3 настоящего Порядка формирует с их учетом сводные предложения о внесении изменений в муниципальную программу. В противном случае представленные материалы возвращаются на доработку ответственным исполнителям программ.

11.7. Проекты постановлений администрации ЗАТО Александровск о внесении изменений в муниципальные программы подлежат обязательному размещению на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет.

11.8. Предложения по внесению изменений в муниципальную программу, включающие пакет документов, установленных пунктом 6.3 настоящего Порядка, направляются ответственным исполнителем муниципальной программы в Управление финансов на рассмотрение и подготовку заключений, а также в Совет депутатов ЗАТО Александровск (в порядке, установленном решением Совета депутатов ЗАТО Александровск от 18.04.2019 № 25).

Одновременно с предложениями по внесению изменений в муниципальную программу в Управление финансов могут направляться предложения по внесению изменений в План реализации, включающие пакет документов, установленных пунктом 6.4 настоящего Порядка.

11.9. В течение 10 рабочих дней со дня получения предложений по внесению изменений в муниципальную программу Управление финансов осуществляют их рассмотрение на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и принимают следующие решения:

- о согласовании проекта постановления администрации ЗАТО Александровск о внесении изменений в муниципальную программу;

- об отказе в согласовании проекта постановления администрации ЗАТО Александровск о внесении изменений в муниципальную программу.

11.10. В случае отказа в согласовании проекта постановления администрации ЗАТО Александровск о внесении изменений в муниципальную программу предложения по внесению изменений в муниципальную программу подлежат доработке ответственным исполнителем (соисполнителем) муниципальной программы, после чего повторно направляются в Управление финансов.

11.11. Согласованная в установленном порядке версия проекта муниципальной программы направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в Управление финансов для включения в состав документов и материалов, представляемых одновременно с проектом решения о внесении изменений в местный бюджет в Совет депутатов ЗАТО Александровск.

11.12. Проекты муниципальных программ, согласованные и одобренные в соответствии с требованиями настоящего Порядка, подлежат приведению в соответствие с решением Совета депутатов ЗАТО Александровск о местном бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

11.13. Утвержденные муниципальные программы направляются общим отделом ответственному исполнителю муниципальной программы, соисполнителям муниципальной программы, в Управление финансов в системе электронного документооборота 1С:Документооборот.

11.14. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения муниципальная программа размещается ответственным исполнителем муниципальной программы на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет.

11.15. В течение 10 календарных дней со дня утверждения муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы направляет в Управление финансов необходимую информацию для направления в Министерство экономического развития Российской Федерации уведомления, содержащего сведения и документы, необходимые для государственной регистрации муниципальной программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования, в соответствии с Правилами государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631.

11.16. План реализации подлежит приведению в соответствие с муниципальной программой в срок не более чем 15 рабочих дней после внесения соответствующих изменений в муниципальную программу.

11.17. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы с учетом предложений соисполнителей и участников может принять решение о внесении изменений в План реализации.

11.18. В случае если изменения в План реализации оказывают влияние на параметры муниципальной программы и (или) затрагивают объекты капитального

строительства, приказ о внесении изменений в План реализации издается ответственным исполнителем после внесения изменений в муниципальную программу.

11.19. При внесении изменений в План реализации соисполнители и участники муниципальной программы направляют ответственному исполнителю подпрограммы, в реализации которой они участвуют, сведения о предлагаемых изменениях с приложением документов, установленных пунктом 6.4 настоящего Порядка, в части, их касающейся.

Ответственные исполнители подпрограмм с учетом предложений соисполнителей и участников формируют и направляют ответственному исполнителю муниципальной программы сведения о предлагаемых изменениях в План реализации с приложением документов, установленных пунктом 6.4 настоящего Порядка.

Ответственный исполнитель муниципальной программы в случае соответствия состава представленных материалов требованиям пункта 6.4 настоящего Порядка формирует с их учетом сводные предложения о внесении изменений в План реализации. В противном случае представленные материалы возвращаются на доработку ответственным исполнителям подпрограмм.

11.20. В течение 10 рабочих дней со дня получения предложений по внесению изменений в План реализации Управление финансов осуществляют их рассмотрение на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и принимают следующие решения:

- о согласовании проекта новой редакции Плана реализации;
- об отказе в согласовании проекта новой редакции Плана реализации.

При наличии замечаний и предложений по результатам рассмотрения предложения по внесению изменений в План реализации подлежат доработке ответственным исполнителем муниципальной программы, после чего повторно направляются на согласование.

11.21. Распоряжение (приказ) о внесении изменений в План реализации издается ответственным исполнителем по согласованию с соисполнителями (в случае если вносимые изменения касаются мероприятий, в отношении которых они являются соисполнителями), курирующим ответственного исполнителя муниципальной программы заместителем Главы ЗАТО Александровск (при наличии) в срок не более чем 5 рабочих дней после завершения согласования предложений по внесению изменений в План реализации.

11.22. В течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в План реализации в новой редакции с приложением распоряжения (приказа) о внесении в него изменений направляется ответственным исполнителем муниципальной программы соисполнителям, в Управление финансов (на бумажном носителе или в виде электронного документа) и размещается ответственным исполнителем муниципальной программы на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет.

12. Мониторинг и контроль реализации муниципальных программ

12.1. В целях обеспечения проведения контроля реализации муниципальных программ ответственными исполнителями муниципальных программ совместно с соисполнителями (в части, их касающейся) Управлением финансов осуществляется мониторинг реализации муниципальных программ.

12.2. Мониторинг реализации муниципальной программы ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации муниципальной программы от запланированного.

Результаты мониторинга отражаются в отчетах о ходе реализации муниципальной программы за 6 месяцев, 9 месяцев текущего года, а также годовых отчетах о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы ЗАТО Александровск.

Ответственный исполнитель муниципальной программы с учетом информации, полученной от соисполнителей и участников муниципальной программы формирует отчеты о ходе реализации муниципальных программ за 6 месяцев, 9 месяцев текущего года и не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным, направляет его в Управление финансов.

12.3. В состав отчета о ходе реализации муниципальной программы за отчетный период (6 месяцев, 9 месяцев текущего года) входят:

1) сведения о ходе реализации мероприятий муниципальной программы за отчетный период (по форме таблицы № 10а приложения № 2 к настоящему Порядку);

2) информация о ходе работ на объектах капитального строительства за отчетный период (по форме таблицы № 10б приложения № 2 к настоящему Порядку).

12.5. Управление финансов на основании отчетов, представленных ответственными исполнителями муниципальных программ, готовит сводный отчет о ходе реализации муниципальных программ в отчетном периоде (6 месяцев и 9 месяцев текущего года), размещает его на официальном сайте ЗАТО Александровск в срок не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом.

Информация об исполнении муниципальных программ за 6 месяцев и 9 месяцев текущего года (нарастающим итогом с начала года) по форме таблицы № 11 приложения № 2 к настоящему Порядку в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом формируется Управлением финансов.

12.6. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее - Годовой отчет) имеет следующую структуру:

12.6.1. Текстовая часть (пояснительная записка), содержащая информацию согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

12.6.2. Приложения, в том числе:

1) сведения о ходе реализации мероприятий муниципальной программы (по форме таблицы № 10а приложения № 2 к настоящему Порядку). При заполнении сведений о ходе реализации мероприятий муниципальной программы по каждому мероприятию, указанному в текстовой части Годового отчета в качестве наиболее

значимого конкретного результата реализации муниципальной программы, достигнутого за отчетный год, делается соответствующая сноска;

2) информация о ходе работ на объектах капитального строительства за отчетный год (по форме таблицы № 10б приложения № 2 к настоящему Порядку);

3) сведения о достижении значений показателей муниципальной программы (по форме таблицы № 10в приложения № 2 к настоящему Порядку) с обоснованием причин отклонений фактических значений показателей от плановых и причин негативной динамики значений показателей в сравнении с предыдущими периодами, а также с приложением расчетов определения оценочных значений показателей, по которым отсутствуют официальные фактические данные за отчетный период, и указанием ожидаемых сроков получения фактических значений по таким показателям;

4) результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы и подпрограмм в отчетном году, осуществленной на основе Методики оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку, по форме таблицы № 10г приложения № 2 к настоящему Порядку.

12.7. Участники муниципальной программы ежегодно по запросу ответственного исполнителя или соисполнителя подпрограммы направляют информацию о ходе реализации муниципальной программы в соответствии с требованиями пункта 12.9 настоящего Порядка в части мероприятий, в реализации которых в отчетном году предусматривалось их участие.

Соисполнители муниципальной программы ежегодно в установленный ответственным исполнителем муниципальной программы (подпрограммы) срок направляют ответственному исполнителю муниципальной программы (подпрограммы) информацию о ходе реализации муниципальной программы в соответствии с требованиями пункта 12.9 настоящего Порядка в части, их касающейся.

Ответственные исполнители подпрограмм муниципальной программы ежегодно в установленный ответственным исполнителем муниципальной программы срок направляют ответственному исполнителю информацию о ходе реализации муниципальной программы в соответствии с требованиями пункта 12.9 настоящего Порядка в части подпрограмм, в отношении которых они являются ответственными исполнителями.

12.8. Ответственный исполнитель муниципальной программы с учетом информации, полученной от соисполнителей и участников муниципальной программы, проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы за отчетный год в соответствии с Методикой оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск, установленной в приложении № 3 к настоящему Порядку, формирует Годовой отчет и не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, направляет его в Управление финансов и не позднее 1 апреля, следующего за отчетным, размещает на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет.

12.9. По требованию Управления финансов ответственный исполнитель,

соисполнители, участники муниципальной программы представляют дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальной программы в отчетном году с последующим внесением изменений в Годовой отчет с учетом уточненных данных и его размещением на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет.

12.10. Управление финансов ежегодно, не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным, формирует информацию об исполнении муниципальных программ (нарастающим итогом с начала года) по форме таблицы № 11 приложения № 2 к настоящему Порядку и отчет о перечислении межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований.

12.11. Управление финансов ежегодно, до 25 марта года, следующего за отчетным, на основании Годовых отчетов, представленных ответственными исполнителями муниципальных программ, проводя проверку правильности расчетов при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ, осуществляет подготовку Сводного годового отчета о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск (далее – Сводный годовой отчет).

Сводный годовой отчет год утверждается постановлением администрации ЗАТО Александровск в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

12.12. Управление финансов обеспечивает размещение Сводного годового отчета на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет.

12.13. Результаты реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск за отчетный год учитываются при формировании местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также при внесении изменений в местный бюджет.

13. Полномочия ответственных исполнителей, соисполнителей и участников при разработке и реализации муниципальных программ

13.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

- обеспечивает совместно с соисполнителями разработку проекта муниципальной программы, проектов постановлений администрации ЗАТО Александровск об утверждении муниципальной программы и (или) о внесении изменений в муниципальную программу и их согласование в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- организует и координирует реализацию муниципальной программы, несет ответственность за достижение показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации в части, его касающейся;

- организует общественное обсуждение проекта муниципальной программы;

- обеспечивает размещение муниципальной программы и Плана реализации, а также вносимых в них изменений на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет;

- предоставляет по запросам Управления финансов сведения о реализации муниципальной программы;

- проводит оценку эффективности муниципальной программы в соответствии с методикой, установленной настоящим Порядком;

- запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию, необходимую для проведения мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы, а также подготовки ответов на запросы отдела экономического развития и управления финансов;

- осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы и подготовку отчетов о ходе реализации муниципальной программы в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- координирует деятельность ответственных исполнителей подпрограмм по внесению информации о государственной программе в автоматизированную систему программно-целевого планирования бюджета;

- обеспечивает предоставление в Управление финансов необходимую информацию для направления в Министерство экономического развития Российской Федерации уведомления, содержащего сведения и документы, необходимые для государственной регистрации муниципальной программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования, в соответствии с Правилами государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631.

13.2. Ответственный исполнитель подпрограммы:

- обеспечивает разработку подпрограммы, в отношении которой он является ответственным исполнителем, несет ответственность за ее реализацию;

- несет ответственность за достижение показателей подпрограммы, конечных результатов ее реализации в части, его касающейся;

- запрашивает у соисполнителей и участников подпрограммы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственных исполнителей муниципальной программы, а также информацию, необходимую для проведения мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы;

- направляет ответственному исполнителю муниципальной программы предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу, а также разработке и корректировке Плана реализации;

- в соответствии с Планом реализации осуществляет реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;

- представляет в установленный срок ответственному исполнителю муниципальной программы необходимую информацию для подготовки ответов на запросы Управления финансов, проведения мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы в части, его касающейся, в том числе в части подпрограмм, в отношении которых он является ответственным исполнителем;

- осуществляет оперативный анализ хода реализации подпрограммы.

13.3. Соисполнитель:

- обеспечивает разработку и реализацию основных мероприятий

муниципальной программы, в отношении которых является соисполнителем;

- несет ответственность за достижение плановых значений показателей муниципальной программы в части, его касающейся;

- формирует предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу;

- в пределах своей компетенции участвует в разработке Плана реализации, направляет ответственному исполнителю подпрограммы предложения;

- запрашивает у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственных исполнителей, а также информацию, необходимую для проведения мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы;

- представляет в установленный срок ответственному исполнителю муниципальной программы (подпрограммы) необходимую информацию для подготовки ответов на запросы отдела экономического развития и управления финансов администрации, проведения мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы;

- обеспечивает внесение достоверной информации в автоматизированную систему программно-целевого планирования бюджета.

13.4. Участники муниципальной программы:

- осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы;

- представляют ответственному исполнителю муниципальной программы (подпрограммы) и соисполнителям предложения при разработке муниципальной программы и предложения по внесению в нее изменений в части мероприятий муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;

- представляют ответственному исполнителю муниципальной программы (подпрограммы) и соисполнителям необходимую информацию для подготовки ответов на запросы Управления финансов, проведения мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Приложение № 1
к Порядку

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Александровск
от _____ № _____

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ЗАТО Александровск " _____ "

Срок реализации: 20__ - 20__ годы

Ответственный исполнитель муниципальной программы -

Приложение № 2
к Порядку

Таблица № 1

Паспорт
муниципальной программы ЗАТО Александровск

(наименование муниципальной программы)

Цели программы	1.
	2.
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1 " ____ " (ответственный исполнитель - _____)
	Подпрограмма 2 " ____ " (ответственный исполнитель - _____)
	...
Сроки и этапы реализации программы	
Финансовое обеспечение программы	<p>Всего по _____ рублей, копеек, в том числе: программе:</p> <p>МБ: _____ рублей, копеек, из них:</p> <p>2021 год: _____ рублей, копеек, 2022 год: _____ рублей, копеек, ... _____ рублей, копеек.</p> <p>ОБ: _____ рублей, копеек, из них:</p> <p>2021 год: _____ рублей, копеек, 2022 год: _____ рублей, копеек, ... _____ рублей, копеек.</p>

	<p>ФБ: _____ рублей, копеек, из них:</p> <p>2021 год: _____ рублей, копеек,</p> <p>2022 год: _____ рублей, копеек,</p> <p>... _____ рублей, копеек.</p> <p>ВБС: _____ рублей, копеек, из них:</p> <p>2021 год: _____ рублей, копеек,</p> <p>2022 год: _____ рублей, копеек,</p> <p>... _____ рублей, копеек</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	
Ответственный исполнитель программы	
Соисполнители программы <*>	

<*> При наличии.

Перечень основных мероприятий

№ п/п	Подпрограммы, основные мероприятия	Срок выполнения	Исполнители, соисполнители, участники	Связь с показателями МП
1	Подпрограмма 1 « _____ »		-	-
ОМ 1.1	Основное мероприятие « _____ »			Наименования показателей
ОМ 1.2	Основное мероприятие « _____ »			Наименования показателей
	...			
2	Подпрограмма 2 « _____ »		-	-
ОМ 2.1	Основное мероприятие « _____ »			Наименования показателей

Подпрограмма 2 « _____ »									
									Всего
									2021
									2022
									2023
									2024
									2025
									Всего
									2021
									2022
									2023
									2024
									2025
2	Объект 2								
3	Объект 3								

 <*> Указывается полная стоимость объекта, включая затраты на проектирование, в ценах соответствующих лет, с указанием способа ее определения (в соответствии с заключенными контрактами; в соответствии с утвержденной проектной документацией (заключением государственной экспертизы); предполагаемая (предельная) стоимость объекта, определенной с применением укрупненного норматива цены строительства).

<*> Объемы финансирования объектов капитального строительства ежегодно уточняются в соответствии с объемами кассовых расходов главных распорядителей средств местного бюджета, кассовых расходов за счет средств внебюджетных источников, сложившимися при выполнении работ на объектах капитального строительства в прошедшем финансовом году.

**Сведения
об объемах финансирования муниципальной программы**

№ п/п	Муниципальная программа, соисполнители, подпрограммы	Срок выполнения	Объемы и источники финансирования (рублей, копеек)						Исполнители, соисполнители, участники
			Год	Всего	МБ	ОБ	ФБ	ВБС	
			Всего						
			2021						
			2022						
			2023						
			2024						
			2025						
			Всего						
			2021						
			2022						
			2023						
			2024						
			2025						
			Всего						
			2021						
			2022						
			2023						
			2024						
			2025						
			Всего						
			2021						
			2022						
			Муниципальная программа «_____»						
			Соисполнитель 1						
			Соисполнитель 2						

**Финансовое обеспечение
муниципальной программы за счет средств участников**

№ п/п	Муниципальная программа, подпрограмма, участник муниципальной программы	Объемы финансирования, рублей, копеек					
		Всего	2021	2022	2023	2024	2025
	Муниципальная программа « _____ »						
1	Подпрограмма 1 « _____ »						
1.1	Наименование участника						
1.2	Наименование участника						
	...						
2	Подпрограмма 2 « _____ »						
2.1	Наименование участника						
2.2	Наименование участника						
	...						

Финансирование
подпрограммы за счет переходящих остатков средств
местного бюджета

№ п/п	Основное мероприятие, мероприятие	Объемы финансирования, рублей, копеек					Реквизиты соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета (номер, дата)
		Всего	2021	2022	2023	...	
1	Основное мероприятие						
1.1	Мероприятие						
1.2	Мероприятие						
2	Основное мероприятие						
2.1	Мероприятие						
	...						

Механизмы управления рисками

№ п/п	Наименование риска	Ожидаемые последствия	Меры по предотвращению наступления риска	Меры реагирования при наличии признаков наступления риска	Сведения о мониторинге
1					
2					
...					

<*> Ежегодно, нарастающим итогом, убывающим итогом.

<**> При описании формулы или алгоритма необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей (буквенные обозначения и наименования показателей указываются в графе "Базовые показатели").

<***> Указываются методы: статистическая отчетность, социологический опрос, ведомственные данные, прочие (указать). При наличии утвержденной формы статистического наблюдения приводятся наименование формы и реквизиты акта, которым она утверждена. В случае получения фактических значений показателей путем сбора ведомственных данных требуется кратко описать способ и источники получения информации.

OM 1.1	Основное мероприятие « ____ »							Всего	2021	2022	2023	2024	2025	Показатели муниципальной программы	
1.1.1	Наименование мероприятия							Всего	2021	2022	2023	2024	2025	Ожидаемые результаты реализации (краткая характеристика) мероприятия	
1.1.2	Наименование мероприятия							Всего	2021	2022	2023	2024	2025	Ожидаемые результаты реализации (краткая характеристика) мероприятия	
OM 1.2	Основное мероприятие « ____ »							Всего	2021	2022				Показатели муниципальной программы	

Сведения о ходе реализации мероприятий муниципальной программы за 6 месяцев, 9 месяцев, отчетный год*

№ п/п	Муниципальная программа, подпрограмма, основной мероприятие, мероприятие*****	Объемы и источники финансирования (руб. коп.)		Степень освоения средств***	Результаты выполнения мероприятий (для Годового отчета)		Сотрудники, участники, исполнители	Причины низкой степени освоения средств****, невыполнения мероприятий
		Источники	Запланировано на отчетный год		Фактическое исполнение**	Фактические результаты реализации (краткая характеристика) мероприятий		
		Всего			Количество мероприятий, всего, в т.ч.****.			
		МБ			Выполнены в полном объеме			
		ОБ			Выполнены частично			
		ФБ			Не выполнены			
		ВСС			Степень выполнения мероприятий			
		Всего			Количество мероприятий, всего, в т.ч.:			
		МБ			Выполнены в полном объеме			
		ОБ			Выполнены частично			
		ФБ			Не выполнены			
		ВСС			Степень выполнения мероприятий			
		Всего			Количество мероприятий, всего, в т.ч.:			
		МБ			Выполнены в полном объеме			
		ОБ			Выполнены частично			
		ФБ			Не выполнены			
		ВСС			Степень выполнения мероприятий			
		Всего			Количество мероприятий, всего, в т.ч.:			
		МБ			Выполнены в полном объеме			
		ОБ			Выполнены частично			
		ФБ			Не выполнены			
		ВСС			Степень выполнения мероприятий			
		Всего			Количество мероприятий, всего, в т.ч.:			
		МБ			Выполнены в полном объеме			
		ОБ			Выполнены частично			
		ФБ			Не выполнены			
		ВСС			Степень выполнения мероприятий			
		Всего			Количество мероприятий, всего, в т.ч.:			
		МБ			Выполнены в полном объеме			
		ОБ			Выполнены частично			
		ФБ			Не выполнены			
		ВСС			Степень выполнения мероприятий			
1.	Подпрограмма 1 «_____»	Всего			Количество мероприятий, всего, в т.ч.:			
		МБ			Выполнены в полном объеме			
		ОБ			Выполнены частично			
		ФБ			Не выполнены			
		ВСС			Степень выполнения мероприятий			

1.1.	Основное мероприятие 1	Всего						Количество мероприятий, всего, в т.ч.:		
		МБ								
		ОБ								
		ФБ								
		ВЕС								
		Всего								
		МБ								
		ОБ								
		ФБ								
		ВЕС								
		Всего								
1.1.1	Мероприятие 1.1	МБ								
		ОБ								
		ФБ								
		ВЕС								
		Всего								
		МБ								
		ОБ								
		ФБ								
		ВЕС								
		Всего								
1.1.2	Мероприятие 1.2	МБ								
		ОБ								
		ФБ								
		ВЕС								
		Всего								
		МБ								
		ОБ								
		ФБ								
		ВЕС								
		Всего								

*Состав подпрограмм, основных мероприятий и мероприятий, плановые объемы финансирования, ожидаемые результаты реализации (краткая характеристика) мероприятий, соисполнители, участники и исполнители указываются в соответствии с муниципальной программой и (или) планом реализации муниципальной программы в редакции, действующей на конец отчетного периода.

**Объемы фактического исполнения указываются в соответствии с фактически понесенными расходами, объемами фактически выполненными работ, оказанными услуг, приобретенных товаров, принятых в установленном порядке конечными исполнителями мероприятий: По мероприятиям, предусматривающим осуществление мер государственной поддержки физическим или юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в форме грантов, субсидий, в случае если срок предоставления отчетности об использовании предоставленных средств для их получателей установлен позднее 15 марта года, следующего за годом перечисления средств, объем фактического исполнения указывается на уровне кассового исполнения ГРБС. По мероприятиям, предусматривающим предоставление из областного бюджета местным бюджетам межбюджетных трансфертов, не имеющих целевого назначения, объем фактического исполнения указывается на уровне кассового исполнения ГРБС.

***Рассчитывается как отношение объемов фактического исполнения к запланированным объемам, утвержденным в муниципальной программе и плане ее реализации, на конец отчетного периода.

***Мероприятие считается выполненным в полном объеме (указывается «Да») в случае, если все запланированные на год функции, работы, услуги выполнены, товары приобретены в полном объеме и в запланированные сроки, фактические результаты реализации мероприятий соответствуют ожидаемым, установленные количественные показатели результативности выполнены не менее чем на 95% от запланированного на год уровня, предусмотренные объемы финансирования по каждому источнику фактически израсходованы не менее чем на 95% от годового объема (кроме случаев наличия обоснования возникновения экономии, в том числе сложившейся по результатам проведения торгов).

Мероприятие считается выполненным частично (указывается «Частично») в случаях, если реализация мероприятия начата, но запланированные на год функции, работы, услуги выполнены, товары приобретены не в полном объеме и (или) установленные количественные показатели результативности выполнены не менее чем на 30% от предусмотренного на отчетный год уровня и (или) предусмотрены по всем источникам фактически израсходованы не менее чем на 30% от запланированного объема на отчетный год.

Мероприятие считается невыполненным (указывается «Нет») в случаях, если реализация мероприятия не начата либо реализация мероприятия начата, но установленные количественные показатели результативности выполнены менее чем на 30% от предусмотренного на отчетный год уровня и (или) предусмотренные объемы финансирования по всем источникам фактически израсходованы менее чем на 30% от запланированного на отчетный год объема.

***Низкой считается степень освоения средств за 6 месяцев ниже 45% от запланированного на отчетный год объема средств, за 9 месяцев - ниже 70%, за отчетный год - ниже 95%.»

****По каждому мероприятию, указанному в текстовой части Годового отчета в качестве наиболее значимого результата реализации муниципальной программы, достигнутого за отчетный год, делается соответствующая сноска (* - относится к наиболее значимому результату реализации муниципальной программы)

* Указываются все объекты капитального строительства, работы на которых запланированы муниципальной программой на отчетный год, а также объекты, работы на которых были запланированы, но не завершены в полном объеме в предшествующие годы.

** Указывается в соответствии с редакцией муниципальной программы, действующей по состоянию на конец отчетного периода.

*** Отношение объемов, указанных в графе «Выполнено за счет средств, предусмотренных на год», к объемам, предусмотренным на год в муниципальной программе.

**** Рассчитывается исходя из общей стоимости объекта и общего объема кассовых расходов по состоянию на конец отчетного периода.

Сведения о достижении значений показателей муниципальной программы в 20__ году*

№ п/п	Муниципальная программа, подпрограмма, показатель	Ед. изм.	Направленность	Значение показателя			Степень достижения показателя (ДП)**	Динамика значения показателя по сравнению с предшествующим годом (Дин)**	Причины отклонения от плана и (или) отсутствия положительной динамики**	Предлагаемые меры по улучшению значений показателя	Соисполнитель, ответственный за выполнение показателя	Степень достижения показателя для расчета К1****	Динамика значения показателя для расчета К2****
				год, предшествующий отчетному	отчетный год	факт							
				факт	план	факт							
0.1	Муниципальная программа «_____»						-					К1	К2
0.2													
	...												
1	Подпрограмма 1 «_____»						-					К1	К2
1.1.													
1.2.													
	...												
2	Подпрограмма 2 «_____»						-					К1	К2
	...												

*Состав подпрограмм и показателей муниципальной программы, единицы измерения, направленность, плановые значения показателей и соисполнители, ответственные за их выполнение, указываются в соответствии с редакцией муниципальной программы, действующей по состоянию на конец отчетного периода.

****** Степень достижения показателя (ДП) и динамика значения показателя (Дин) определяются в соответствии с пунктами 2 и 4 приложения № 1 к Порядку.

******* В случае отсутствия официальных фактических данных за отчетный период дополнительно в данной графе указываются слова «Предварительные данные» или «Оценка», указывается способ определения оценочного значения показателя и ожидаемый срок получения фактических значений.

******** Степень достижения показателя для расчета К1 и Динамика значения показателя для расчета К2 определяются и указываются для каждого показателя в отдельности с учетом условий, указанных соответственно в пунктах 3 и 5 приложения № 1 к Порядку. Критерии К1 и К2 для муниципальной программы в целом рассчитываются с учетом всех показателей программы и подпрограмм.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы « _____ » в 20__ году

№ п/п	Муниципальная программа, подпрограмма	Ответственный исполнитель	К1 (степень достижения показателей)	К2 (динамика значений показателей по сравнению с предшествующим годом)	К3 (степень выполнения мероприятий)	ЭГП (интегральный показатель эффективности)	Оценка*
1	Муниципальная программа « _____ »		0,3	0,35	0,35		
1.1	Подпрограмма 1 « _____ »						
1.2	Подпрограмма 2 « _____ »						
...	...						

*Высокая, средняя, ниже среднего, низкая

Таблица № 11

Информация об исполнении муниципальных программ

№ п/п	Муниципальная программа, подпрограмма, основное мероприятие, целевая статья, ГРБС	Источник финансирования, руб.	Объемы финансирования (тыс. рублей)		Степень освоения средств (кассовый расход к СБР), %
			Сводная бюджетная роспись	Кассовый расход ГРБС	
	Муниципальная программа «___»	Всего			
		МБ			
		ОБ			
		ФБ			
	Подпрограмма 1 «___»	Всего			
		МБ			
		ОБ			
		ФБ			
1.1.	Основное мероприятие 1 «___»	Всего			
		МБ			
		ОБ			
		ФБ			
1.1.1.	(все мероприятия ОМ 1)	Всего			
	...	МБ			
		ОБ			
		ФБ			
1.2.	Основное мероприятие 2 «___»	Всего			
		МБ			
		ОБ			
		ФБ			
1.2.1	(все мероприятия ОМ 2)	Всего			

Методика оценки эффективности реализации муниципальных программ ЗАТО Александровск

1. Оценка эффективности реализации муниципальных программы проводится ответственным исполнителем муниципальной программы исходя из значения интегрального показателя эффективности, рассчитываемого на основе трех критериев:

- степени достижения целей и решения задач муниципальной программы;
- динамики значений показателей муниципальной программы по сравнению с предшествующим годом;
- степени выполнения мероприятий муниципальной программы.

2. Степень достижения целей и решения задач муниципальной программы оценивается путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей муниципальной программы и их плановых значений по формуле:

$$K_1 = \frac{\sum ДП_i}{N};$$

для показателей с направленностью на рост и на достижение конкретного значения:

$$ДП_i = \frac{П_ф}{П_п} * 100\%;$$

для показателей с направленностью на снижение:

$$ДП_i = \frac{П_п}{П_ф} * 100\%;$$

где:

K_1 – средняя степень достижения целей и решения задач муниципальной программы;

$ДП_i$ – степень достижения i -го показателя;

N – общее число показателей муниципальной программы, запланированных к выполнению в отчетном году;

$П_ф$ – фактическое значение показателя в отчетном году;

$П_п$ – плановое значение показателя, установленное в муниципальной программе на конец отчетного года.

Критерий K_1 рассчитывается по всем показателям муниципальной программы, указанным в разделе «Перечень показателей муниципальной программы», запланированным к выполнению в отчетном году.

3. В случае если плановое значение показателя с направленностью на рост или с направленностью на достижение конкретного значения равно нулю, степень его достижения не рассчитывается и не используется в расчете K_1 .

В случае если фактическое значение показателя с направленностью на снижение равно нулю (при диапазоне возможных значений не ниже нуля), степень его достижения принимается равной 100%.

В случае если степень достижения показателя превышает 100%, при расчете K_1 степень достижения такого показателя принимается равной 100%.

Степень достижения показателя, по которому отсутствуют официальные фактические данные за отчетный период и указано оценочное значение, не используется в расчете K_1 .

4. Динамика значений показателей муниципальной программы по сравнению с предшествующим годом рассчитывается по формуле:

$$K_2 = \frac{\sum \text{Дин}_i}{N};$$

для показателей с направленностью на рост и на достижение конкретного значения:

$$\text{Дин}_i = \frac{П_{\text{ф}}}{П_{\text{б}}} * 100\%;$$

для показателей с направленностью на снижение:

$$\text{Дин}_i = \frac{П_{\text{б}}}{П_{\text{ф}}} * 100\%;$$

где:

K_2 – средняя динамика значений показателей муниципальной программы по сравнению с предшествующим годом;

Дин_i – динамика значения i -го показателя по сравнению с предшествующим годом;

$П_{\text{ф}}$ – фактическое значение показателя, достигнутое в отчетном году;

$П_{\text{б}}$ – базовое значение i -го показателя (значение в предшествующем году);

N – число показателей муниципальной программы, запланированных к выполнению в отчетном году.

Критерий K_2 рассчитывается по всем показателям муниципальной программы, указанным в разделе «Перечень показателей муниципальной программы», запланированным к выполнению в отчетном году, за исключением случаев, указанных в пункте 5 приложения № 3 к Порядку.

5. В случае если динамика значения показателя превышает 125%, при расчете K_2 ее значение принимается равным 125%.

Динамика показателей с направленностью на достижение конкретного значения и (или) с временной характеристикой «Нарастающим итогом» не учитывается при расчете K_2 .

В случае если значение показателя за предшествующий год отсутствует, его динамика не рассчитывается и не используется при расчете K_2 .

В случае если значение показателя с направленностью на рост за предшествующий год равно нулю, его динамика не рассчитывается и не используется при расчете K_2 .

В случае если значение показателя с направленностью на снижение за отчетный год равно нулю (при диапазоне возможных значений не ниже нуля), его динамика принимается равной 100 %.

В случае если значение показателя с направленностью на снижение за предшествующий год равно нулю, а за отчетный год – отличается от нуля (при диапазоне возможных значений не ниже нуля), его динамика принимается равной 0%.

Динамика показателя, по которому отсутствуют официальные фактические данные за отчетный период и указано оценочное значение, не используется в расчете K_2 .

В случае если значение критерия K_2 по муниципальной программе или подпрограмме не может быть рассчитано, при расчете интегрального показателя эффективности его значение принимается равным 100%.

6. Степень выполнения мероприятий муниципальной программы рассчитывается по формуле:

$$K_3 = \frac{M_{\text{вып}} + 0,5 * M_{\text{част}}}{M_{\text{общ}}} * 100\%,$$

где:

K_3 – степень выполнения мероприятий муниципальной программы в отчетном году;

$M_{\text{вып}}$ – число мероприятий муниципальной программы, выполненных в отчетном году в полном объеме и в установленные сроки (число мероприятий, в отношении которых в графе «Выполнение (да/нет/ частично)» таблицы № 10а «Сведения о ходе реализации мероприятий муниципальной программы» приложения № 2 к Порядку указано «Да»);

$M_{\text{част}}$ – число мероприятий муниципальной программы, выполненных в отчетном году частично (число мероприятий, в отношении которых в графе «Выполнение (да/нет/ частично)» таблицы № 10а «Сведения о ходе реализации мероприятий муниципальной программы» приложения № 2 к Порядку указано «Частично»);

$M_{\text{общ}}$ – общее число мероприятий муниципальной программы, запланированных к выполнению в отчетном году.

7. Расчет значений критериев эффективности осуществляется при подготовке приложений к годовому отчету о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы: критерии K_1 и K_2 – в таблице «Сведения о достижении значений показателей муниципальной программы» по форме таблицы № 10в приложения № 2 к Порядку, критерий K_3 – в таблице «Сведения о ходе реализации мероприятий муниципальной программы» по форме таблицы № 10а приложения № 2 к Порядку.

8. Интегральный показатель эффективности реализации муниципальной программы (ЭГП) в отчетном году рассчитывается по формуле:

$$\text{ЭГП} = K_1 * 0,3 + (K_2 - 3\%) * 0,35 + K_3 * 0,35$$

Муниципальная программа считается реализуемой с высоким уровнем эффективности, если значение интегрального показателя эффективности реализации муниципальной программы составляет не менее 97%.

Муниципальная программа считается реализуемой со средним уровнем эффективности, если значение интегрального показателя эффективности реализации муниципальной программы составляет не менее 92%.

Муниципальная программа считается реализуемой с уровнем эффективности ниже среднего, если значение интегрального показателя эффективности реализации муниципальной программы составляет не менее 85%.

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

9. В целях определения вклада каждой из подпрограмм в достигнутые по итогам года результаты реализации муниципальной программы в целом ответственными исполнителями подпрограмм осуществляется оценка эффективности каждой из подпрограмм аналогично методике, изложенной в пунктах 1-8 приложения № 3 к Порядку.

Для подпрограмм, направленных на обеспечение реализации муниципальной программы, в которых не установлены количественные показатели достижения цели подпрограммы, оценка эффективности не осуществляется.

10. По результатам расчета интегральных показателей эффективности и определения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подпрограмм в отчетном году формируется таблица по форме таблицы № 10 г приложения № 2 к Порядку.

Пояснительная записка к Годовому отчету о реализации Программы

1. Наименование Программы, реквизиты нормативных правовых актов об утверждении и внесенных изменениях в Программу.

2. Выполнение программных мероприятий, предусмотренных на отчетный период реализации Программы (Подпрограммы).

3. Причины невыполнения (при наличии) и несвоевременности выполнения мероприятий и меры, принимаемые по устранению выявленных отклонений при реализации Программы (Подпрограммы) за отчетный период.

4. Предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации Программы (Подпрограммы).

5. Конкретные результаты реализации Программы, достигнутые за отчетный период.

При описании конкретных результатов реализации Программы, достигнутых за отчетный год, следует привести:

- основные результаты, достигнутые в отчетном году;
- сведения о достижении значений показателей Программы и Подпрограмм с обоснованием причин отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты;
- запланированные, но недостигнутые результаты с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере основных мероприятий и причин их реализации не в полном объеме;
- анализ факторов, повлиявших на ход реализации Программы;

6. Предложения по дальнейшей реализации Программы (для годового отчета).

В случае отклонений от плановой динамики реализации Программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры Программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации Программы.
