

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «19» августа 2013 г.

№ 1971

**Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно - целевого планирования, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск (далее - Порядок).

2. Установить, что утвержденный настоящим постановлением Порядок применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении местного бюджета ЗАТО Александровск, начиная с местного бюджета на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов.

3. Отделу экономического развития администрации ЗАТО Александровск (О.Е.Работина) и управлению финансов администрации ЗАТО Александровск (Н.И.Василюк) в недельный срок после утверждения настоящего постановления представить на утверждение Методические указания по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск.

4. Муниципальным заказчикам - координаторам долгосрочных целевых программ, субъектам бюджетного планирования - разработчикам ведомственных целевых программ подготовить проекты постановлений администрации ЗАТО Александровск, предусматривающих срок завершения реализации действующих долгосрочных и ведомственных целевых программ 31 декабря 2013 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в установленном порядке.

**И.о.главы администрации ЗАТО Александровск**

**Ю.К.Бузин**

Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО Александровск  
от «26» ноября 2014 г. № 2951  
в редакции постановлений  
администрации ЗАТО Александровск  
от 26.11.2014 № 2951,  
от 16.02.2015 № 331, от 04.03.2015 № 552,  
от 10.04.2015 № 933, от 12.10.2015 № 2162,  
от 05.02.2016 № 258, от 13.07.2016 № 1396,  
от 19.10.2016 № 1937, от 05.04.2019 № 544

## **Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ ЗАТО Александровск, а также осуществлению контроля за ходом их реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- муниципальная программа ЗАТО Александровск (далее – Программа) – система мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам, обеспечивающих в рамках решения вопросов местного значения достижение приоритетов и целей муниципальной политики в сфере социально-экономического развития муниципального образования ЗАТО Александровск (далее - ЗАТО Александровск);

- подпрограмма Программы (далее - Подпрограмма) - составная часть Программы, представляющая собой комплекс мероприятий, направленных на решение отдельных задач Программы, объединенных по одному общему признаку;

- параметры Программы (Подпрограммы) - цель, задачи, основные мероприятия, ведомственные целевые программы (при наличии), показатели, конечные результаты реализации Программы (Подпрограммы) сроки их достижения, объем ресурсов в разрезе основных мероприятий, необходимый для достижения цели Программы (Подпрограммы);

- цель - основной ожидаемый (планируемый) конечный результат реализации Программы (Подпрограммы), характеризуемый количественными и (или) качественными показателями состояния (изменения состояния) социально-экономического развития, которое отражает выгоды от реализации Программы (Подпрограммы);

- задача - планируемый результат выполнения совокупности взаимоувязанных мероприятий и (или) осуществления муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации Программы (Подпрограммы),

характеризуемый количественными и (или) качественными показателями;

- основное мероприятие - комплекс мероприятий, направленных на решение соответствующей задачи (достижение цели) Программы (Подпрограммы);

- заказчик Программы (Подпрограммы) (далее - Заказчик) - администрация ЗАТО Александровск, структурные подразделения администрации ЗАТО Александровск, в ведомственной компетенции которых находится вопрос, регулируемый данной Программой (Подпрограммой), и выступающие главными распорядителями средств местного бюджета ЗАТО Александровск (далее – местный бюджет) и бюджетов других уровней, направленных на реализацию Программы (Подпрограммы);

- заказчик - координатор муниципальной программы (Подпрограммы) (далее- Заказчик-координатор) - администрация ЗАТО Александровск или соответствующее структурное подразделение администрации ЗАТО Александровск, осуществляющее координацию деятельности Заказчиков по подготовке и реализации Программы (Подпрограммы) при ее многоотраслевом характере, а также по анализу и рациональному использованию средств местного бюджета, бюджетов других уровней и средств из внебюджетных источников. Заказчик-координатор несет ответственность за подготовку и реализацию Программы (Подпрограммы) в целом;

- исполнитель мероприятий Программы (Подпрограммы) (далее - Исполнитель) - структурные подразделения администрации ЗАТО Александровск, муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения или иные организации, выполняющие конкретные мероприятия Программы (Подпрограммы) в установленном действующим законодательством порядке;

- риски реализации Программы - вероятные явления, события, процессы, негативно влияющие на основные параметры Программы.

Иные понятия и термины в настоящем Порядке используются в значениях, установленных законодательством.

1.3. Программа включает в себя Подпрограммы, содержащие основные мероприятия и (или) ведомственные целевые программы (при наличии).

Деление Программы на Подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках Программы задач.

Дублирование мероприятий, реализуемых в рамках Программы, иными Программами не допускается.

1.4. На любом этапе действия Программа направляется в Контрольно-счетную палату ЗАТО Александровск для проведения экспертизы в порядке, установленном Советом депутатов ЗАТО Александровск.

## 2. Разработка проекта Программы

2.1. Разработка Программ (Подпрограмм) осуществляется в соответствии с Перечнем муниципальных программ ЗАТО Александровск (далее – Перечень), утверждаемым распоряжением администрации ЗАТО Александровск. Основные направления реализации и состав Исполнителей Программы могут уточняться с учетом необходимости реализации тех или иных мероприятий для достижения целей Программы. Изменения осуществляются путем внесения изменений в Перечень.

2.2. Основаниями для включения Программы в Перечень являются:

2.2.1. Необходимость достижения целей и решения вопросов местного значения, требующих применения программно-целевого метода, в том числе в целях достижения показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

2.2.2. Наличие проблемных вопросов развития ЗАТО Александровск.

2.2.3. Наличие рекомендаций в федеральных и (или) областных нормативных правовых актах о разработке и принятии аналогичных Программ на муниципальном уровне.

2.3. Заказчик-координатор:

- организует работу по подготовке проекта Программы (Подпрограммы), координирует действия ее разработчика (-ов);

- согласовывает с Исполнителями Программы (Подпрограммы) возможные сроки реализации ее мероприятий, объемы их финансирования;

- несет ответственность за своевременную и качественную подготовку проекта Программы (Подпрограммы);

- готовит проект постановления администрации ЗАТО Александровск об утверждении Программы, включению Подпрограммы в Программу.

2.4. Программа содержит:

- паспорт Программы в соответствии с *приложением № 1* к настоящему Порядку;

- Подпрограммы, содержащие основные мероприятия оформленные в соответствии с *приложениями № 2 и № 3* к настоящему Порядку.

2.5. Программа может включать:

- приложения, оформленные в соответствии с требованиями федеральных органов власти и органов власти Мурманской области к Программам, при необходимости получения софинансирования из федерального и областного бюджетов;

- приложения с детализацией основных мероприятий Программы при необходимости такой детализации.

2.6. Программа должна обладать:

- четко сформулированной целью, соответствующей приоритетным направлениям развития ЗАТО Александровск;

- системой абсолютных и относительных показателей для измерения результатов реализации Программы, то есть описанием поддающихся количественной оценке ожидаемых результатов реализации, включая как непосредственные результаты (предоставление услуг определенного качества и объема), так и конечные результаты (эффект от предоставленных услуг для их получателей);

- обоснованием ресурсного обеспечения достижения цели (целей) и результатов Программы.

2.7. При наличии отдельных требований федеральных органов власти и органов государственной власти Мурманской области к Программам проект Программы (Подпрограммы) формируется с учетом положений, установленных на федеральном и региональном уровнях.

2.8. При проведении согласования к проекту Программы в обязательном порядке прилагаются:

- проект постановления администрации ЗАТО Александровск об утверждении Программы;

- пояснительная записка;

- документы, подтверждающие намерения органов исполнительной власти Мурманской области и организаций участвовать в финансировании Программы (в случае привлечения к ресурсному обеспечению средств из областного и федерального бюджетов и внебюджетных источников).

2.9. Проект Программы, согласованный с Исполнителями, не позднее 01 сентября года, предшествующего году начала действия Программы, направляется Заказчиком – координатором (в системе электронного документооборота БОСС - референт) в отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск (далее – Отдел экономического развития), который в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта Программы осуществляет его рассмотрение, учитывая:

- соответствие проекта Программы приложениям № 1, № 2 и № 3 к настоящему Порядку;

- соответствие программных мероприятий цели и задачам Программы;

- отсутствие дублирования программных мероприятий в иных Программах;

- наличие механизма контроля за исполнением Программы: системы показателей и порядка их мониторинга;

- ожидаемые результаты от реализации Программы и их соответствие показателям оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов, предусмотренных в федеральных и областных нормативных правовых актах.

2.10. В случае поступления замечаний и предложений от Отдела экономического развития Заказчик-координатор обеспечивает доработку проекта Программы и направляет его на повторное согласование в Отдел экономического развития в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.

2.11. Согласованный Отделом экономического развития проект Программы направляется Заказчиком-координатором (в системе электронного документооборота БОСС - референт) в Управление финансов администрации ЗАТО Александровск (далее – Управление финансов), которое в течение 5 рабочих дней со дня получения рассматривает проект Программы, учитывая:

- соответствие объемов ассигнований, указанных в паспортах Программы и Подпрограмм, объемам ресурсного обеспечения Программы и Подпрограмм, установленным в текстовой части и приложениях к ней;

- обоснованность потребности в финансовых ресурсах на реализацию Программы.

2.12. В случае поступления замечаний и предложений от Управления финансов Заказчик-координатор обеспечивает доработку проекта Программы и направляет его на повторное согласование в Управление финансов в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.

2.13. Публичное обсуждение проекта Программы организуется Заказчиком-координатором и проводится:

- после согласования Отделом экономического развития и Управлением финансов.

- до вынесения на заседание Программно-целевого Совета ЗАТО

Александровск (далее - Программно-целевой Совет) и утверждения постановлением администрации ЗАТО Александровск.

В публичных обсуждениях участвуют граждане, проживающие на территории ЗАТО Александровск, достигшие возраста 18 лет, представители организаций и учреждений, общественных объединений, органы местного самоуправления ЗАТО Александровск.

Публичное обсуждение проектов Программ осуществляется в форме открытого размещения проекта Программы на официальном сайте ЗАТО Александровск в разделе «Муниципальные программы».

При размещении проекта Программы публикуется следующая информация:

- срок начала и завершения публичного обсуждения проекта Программы, составляющий не менее 5 рабочих дней со дня размещения проекта Программы на официальном сайте ЗАТО Александровск;

- официальный адрес электронной почты Заказчика-координатора в сети Интернет для направления замечаний и (или) предложений к проекту Программы;

- требования к участникам публичного обсуждения.

Основным требованием к участникам публичного обсуждения является необходимость указания фамилии, имени и отчества гражданина (физического лица), направившего замечания и (или) предложения, либо наименования организации (юридического лица) или общественного объединения. В противном случае замечания и (или) предложения признаются анонимными и к рассмотрению не принимаются.

Одновременно с размещением проекта Программы на официальном сайте ЗАТО Александровск публикуется извещение о проведение публичного обсуждения проекта Программы.

Результаты проведения публичного обсуждения носят для Заказчика-координатора рекомендательный характер.

По истечении срока проведения публичного обсуждения проекта Программы, Заказчик-координатор принимает решение о целесообразности (возможности) корректировки проекта Программы с учетом поступивших замечаний и (или) предложений.

По итогам публичного обсуждения проекта Программы Заказчиком-координатором формируется таблица согласно *приложению № 8* к настоящему Порядку, в которую включаются поступившие замечания и (или) предложения, а так же результаты их рассмотрения.

Таблица учета замечаний и (или) предложений размещается Заказчиком-координатором на официальном сайте ЗАТО Александровск в разделе «Муниципальные программы» не позднее 3 рабочих дней после окончания срока публичного обсуждения.

2.14. Проект Программы, прошедший публичное обсуждение направляется Заказчиком-координатором в Отдел экономического развития в срок не позднее 01 октября года, предшествующего году начала действия Программы, для вынесения на заседание Программно-целевого Совета.

### 3. Порядок утверждения Программы

3.1. На заседании Программно-целевого Совета Заказчик-координатор

представляет и защищает проект Программы.

При необходимости Заказчиком-координатором на заседание приглашаются разработчик (-и) и Исполнитель (-и) Программы.

3.2. Программно-целевой Совет рассматривает и оценивает проект Программы, основываясь на следующих критериях:

- приоритетный характер проблемы, предлагаемой для решения программно-целевым методом;

- обоснованность, комплексность программных мероприятий, сроки их реализации;

- привлечение внебюджетных средств и средств бюджетов вышестоящих уровней для решения задач Программы;

- социально-экономическая эффективность Программы в целом, ожидаемые конечные результаты реализации Программы и ее влияние на социально-экономическое развитие ЗАТО Александровск.

3.3. В случае поступления замечаний и предложений от членов Программно-целевого Совета Заказчик-координатор обеспечивает доработку проекта Программы и представляет доработанный проект Программы в Отдел экономического развития для повторного вынесения на заседание Программно-целевого Совета.

3.4. После принятия решения Программно-целевого Совета о рекомендации к утверждению:

- проекта Программы, предлагаемой к финансированию начиная с очередного финансового года направляется Заказчиком-координатором (в системе электронного документооборота БОСС - референт) на подписание главе администрации ЗАТО Александровск не позднее 12 ноября года, предшествующего году начала действия Программы,

- изменений в ранее утвержденные Программы, предусматривающие изменение объемов финансирования Программы с очередного финансового года, направляется Заказчиком-координатором (в системе электронного документооборота БОСС - референт) на подписание главе администрации ЗАТО Александровск не позднее начала очередного финансового года.

3.5. В течение 5 рабочих дней со дня издания постановления администрации ЗАТО Александровск об утверждении Программы, внесении изменений в Программу Заказчик-координатор размещает Программу на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы».

#### 4. Финансовое обеспечение реализации Программ

4.1. Финансовое обеспечение реализации утвержденных Программ осуществляется за счет средств местного бюджета, а также привлекаемых для выполнения этих Программ средств областного и федерального бюджетов, средств внебюджетных источников.

4.2. Объем бюджетных ассигнований за счет средств местного бюджета на реализацию Программ (Подпрограмм) утверждается решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО Александровск (далее - Совет депутатов) об утверждении местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период по соответствующей каждой Программе целевой статье расходов

местного бюджета в соответствии с нормативным правовым актом администрации ЗАТО Александровск об утверждении Программы.

4.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию Программ (Подпрограмм) в очередном финансовом году и в плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета и планирование бюджетных ассигнований.

4.4. В случае планируемого привлечения средств федерального и областного бюджетов, средств внебюджетных источников на реализацию мероприятий Программы (Подпрограммы) в Программе должны отражаться справочные сведения о прогнозном объеме средств федерального и областного бюджетов, средств внебюджетных источников, использование которых предполагается в рамках Программы (Подпрограммы).

## 5. Управление, мониторинг и контроль реализации Программы

5.1. Управление, мониторинг и контроль реализации Программы в целом осуществляется Заказчиком-координатором.

5.2. Текущее управление реализацией мероприятий Подпрограмм, включенных в Программу, осуществляется Заказчиком, ответственным за реализацию мероприятий Подпрограмм.

5.3. Заказчик-координатор Программы:

- обеспечивает совместно с Заказчиками разработку проекта Программы, проектов постановлений администрации ЗАТО Александровск об утверждении Программы и (или) о внесении изменений в Программу и их согласование в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- организует публичное обсуждение проекта Программы;

- организует и координирует реализацию Программы, несет ответственность за достижение показателей Программы в целом, а так же конечных результатов ее реализации;

- предоставляет по запросам Отдела экономического развития и Управления финансов сведения о реализации Программы;

- запрашивает у Заказчиков и Исполнителей мероприятий Программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности Программы и подготовки отчетов, а также подготовки ответов на запросы Отдела экономического развития и Управления финансов;

- осуществляет подготовку отчетов и направляет их в Отдел экономического развития в соответствии с пунктами 5.9 и 5.12 настоящего Порядка;

- обеспечивает размещение утвержденной Программы, вносимых в нее изменений и отчетов по Программе на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы»;

- координирует деятельность Заказчиков и Исполнителей мероприятий Подпрограмм по внесению информации о Программе и ходе ее реализации в автоматизированную систему по программно-целевому планированию местного бюджета.

5.4. Заказчик-координатор Подпрограммы:

- обеспечивает разработку Подпрограммы, в отношении которой он является



Заказчиком-координатором, несет ответственность за ее реализацию;

- несет ответственность за достижение показателей целей и задач Подпрограмм, конечных результатов ее реализации, в части его касающейся;

- направляет Заказчику-координатору Программы предложения по разработке проекта Программы, внесению изменений в Программу;

- осуществляет реализацию мероприятий Подпрограммы в рамках своей компетенции;

- представляет в установленный срок Заказчику-координатору Программы необходимую информацию для подготовки ответов на запросы Отдела экономического развития и Управления финансов, проведения ежегодной оценки эффективности Программы и подготовки отчетов в части Подпрограмм, в отношении которых он является Заказчиком-координатором;

- осуществляет контроль за своевременным внесением информации Заказчиками в автоматизированную систему по программно-целевому планированию местного бюджета и оперативный анализ хода реализации Подпрограммы.

#### 5.5. Заказчик:

- обеспечивает разработку и реализацию мероприятий Подпрограммы;

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

- формирует предложения по разработке проекта Программы, внесению изменений в Программу;

- осуществляет реализацию мероприятий Программы;

- представляет в установленный срок Заказчику-координатору Программы (Подпрограммы) необходимую информацию для подготовки ответов на запросы Отдела экономического развития и Управления финансов, проведения оценки эффективности Программы и подготовки отчетов;

- обеспечивает в оперативном режиме внесение достоверной информации о Подпрограмме, и ходе ее реализации в автоматизированную систему по программно-целевому планированию местного бюджета.

5.6. Исполнители мероприятий Программы действуют по поручению Заказчика и несут ответственность за реализацию конкретных мероприятий Программы.

5.7. Отдел экономического развития осуществляет общую координацию выполнения Программы и мониторинг эффективности ее реализации.

#### 5.8. Мониторинг предусматривает двухуровневую оценку:

- оперативный мониторинг - оценивается степень завершенности и достижения запланированных локальных результатов мероприятий Программы;

- программный мониторинг - оценивается степень решения задач, достижения намеченных целей и влияния результатов Программы на социально-экономическую ситуацию в ЗАТО Александровск.

5.9. В целях обеспечения **оперативного мониторинга** выполнения Программы Заказчик-координатор направляет в Отдел экономического развития отчеты о реализации Программы за 1 полугодие и 9 месяцев текущего года (нарастающим итогом с начала года) в срок до 20 числа месяца, следующего за соответствующим отчетным периодом, на бумажном и электронном носителях согласно приложениям № 4 и № 5 к настоящему Порядку.

Информация о реализации Программы (уточненные бюджетные ассигнования на год, исполнено за отчетный период (кассовый расход) на отчетную дату) за счет средств бюджетов всех уровней должна в обязательном порядке соответствовать данным, формируемым Управлением финансов в соответствии с пунктами 5.10 и 5.13 настоящего Порядка.

К отчету в обязательном порядке прилагается пояснительная записка, содержащая информацию согласно *приложению № 5* к настоящему Порядку.

По отдельным запросам Отдела экономического развития Заказчик-координатор, Заказчики и Исполнители Программы представляют дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации Программы.

5.10. Управление финансов представляет в Отдел экономического развития информацию о реализации Программы в разрезе Подпрограмм и главных распорядителей бюджетных средств (уточненные бюджетные ассигнования на год в соответствии с решением Совета депутатов о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью, профинансировано на отчетную дату, кассовый расход на отчетную дату) за 1 полугодие и 9 месяцев текущего года (нарастающим итогом с начала года) за счет средств бюджетов всех уровней в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.11. Отдел экономического развития готовит сводные отчеты о ходе реализации Программ (за 1 полугодие и 9 месяцев текущего года) согласно *приложению №7* к настоящему Порядку и размещает на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы».

5.12. В целях обеспечения **программного мониторинга** Заказчик-координатор ежегодно готовит годовые отчеты о ходе реализации Программы согласно *приложениям № 4 и № 5* к настоящему Порядку и в срок до 5 февраля года, следующего за отчетным, направляет их в Отдел экономического развития. К годовому отчету в обязательном порядке прилагается пояснительная записка, содержащая информацию согласно *приложению № 5* к настоящему Порядку.

Отдел экономического развития обеспечивает размещение представленной информации на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы».

По Подпрограммам, реализация которых завершается в отчетном году, дополнительно к годовому отчету Заказчик-координатор, готовит и до 5 февраля года, следующего за отчетным, представляет в Отдел экономического развития заключительный отчет о выполнении Подпрограммы, эффективности использования финансовых средств за весь период ее реализации. Разработка заключительного отчета осуществляется в соответствии с требованиями к годовому отчету.

Отчет о реализации Программ должен включать информацию о результатах реализации Программ (Подпрограмм) за истекший год и за весь период реализации, выполнении программных мероприятий, степени достижения целей и задач Программ (Подпрограмм), целевых индикаторов, причинах невыполнения (при наличии) и несвоевременного выполнения мероприятий и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений реализации Программ (Подпрограмм), а также оценку эффективности реализации Программ в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных

программ ЗАТО Александровск согласно *приложению № 6* к настоящему Порядку.

5.13. Управление финансов представляет в Отдел экономического развития информацию о реализации Программы в разрезе Подпрограмм, главных распорядителей бюджетных средств за отчетный год (уточненные бюджетные ассигнования в соответствии с решением Совета депутатов о местном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью, профинансировано, кассовый расход) за счет средств бюджетов всех уровней в срок до 25 января года, следующего за отчетным.

5.14. Отдел экономического развития на основании отчетов Заказчиков-координаторов и информации Управления финансов до 15 марта года, следующего за отчетным, составляет сводный отчет о реализации Программ за отчетный год с оценкой эффективности их реализации и размещает на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы».

5.15. Сводный отчет о реализации Программ за отчетный год утверждается постановлением администрации ЗАТО Александровск в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

## 6. Порядок внесения изменений в Программы (Подпрограммы)

6.1. Внесение изменений в Программы осуществляет Заказчик-координатор (Заказчик) Программы в случае:

- уточнения объемов и источников финансирования Программы (Подпрограммы);
- исключения или уточнения имеющихся, включения новых Подпрограмм, ведомственных целевых программ (при наличии), мероприятий и показателей эффективности их реализации;
- уточнения цели, задач Программы (Подпрограммы);
- продления сроков реализации Программы.

6.2. Заказчик-координатор (Заказчик):

- готовит предложения о внесении изменений в Программу и пояснительную записку, в которой отражаются причины изменений и их влияние на показатели эффективности реализации Программы,
- предложения о внесении изменений в Программу и пояснительную записку направляет в Управление финансов и Отдел экономического развития.

6.3. Отдел экономического развития готовит повестку и организует проведение заседания Программно-целевого Совета.

В случае поступления замечаний и предложений от членов Программно-целевого Совета Заказчик-координатор обеспечивает доработку проекта Программы и представляет доработанный проект Программы в Отдел экономического развития для повторного вынесения на заседание Программно-целевого Совета.

6.4. После принятия решения Программно-целевого Совета о рекомендации по внесению изменений в Программу Управление финансов готовит проект решения Совета депутатов о внесении изменений в местный бюджет.

6.5. Проекты постановлений администрации ЗАТО Александровск о

внесении изменений в Программы в обязательном порядке согласовываются с Отделом экономического развития и Управлением финансов.

В случае поступления замечаний и предложений от Отдела экономического развития и/или Управления финансов Заказчик-координатор обеспечивает доработку проекта постановления администрации ЗАТО Александровск о внесении изменений в Программу и направляет его на повторное согласование в соответствующее структурное подразделение администрации ЗАТО Александровск в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.

6.6. Программы подлежат приведению в соответствие с решением Совета депутатов о местном бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

6.7. Заказчик-координатор в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления администрации ЗАТО Александровск о внесении изменений в Программу:

- представляет в Отдел экономического развития и Управление финансов актуальную версию Программы (с учетом внесенных изменений) в электронном виде;

- обеспечивает размещение вносимых в Программу изменений по Программе на официальном сайте ЗАТО Александровск в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы».

## 7. Порядок оценки эффективности реализации Программы

7.1. В целях определения степени достижения целей и задач Программы в зависимости от конечных результатов по каждой Программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

7.2. Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по итогам ее реализации за отчетный год и в целом за весь период с начала реализации Программы (в случае если Программа завершается в отчетном году).

7.4. Для выявления степени достижения запланированных результатов и намеченных целей, фактически достигнутые результаты сопоставляются с их плановыми значениями.

7.5. Результаты оценки эффективности Программы используются в целях повышения объективности принятия решений по перечню Программ, предлагаемых к финансированию за счет средств местного бюджета в очередном финансовом году, и распределения средств местного бюджета по Программам с учетом хода их реализации.

7.6. Отдел экономического развития при подготовке сводного отчета о реализации Программ за отчетный год проводит оценку эффективности реализации Программ, предложений о внесении изменений в Программы, приостановлении или о досрочном прекращении их реализации.

7.7. При рассмотрении оценки эффективности реализации Программ принимается во внимание:

- степень выполнения запланированных мероприятий;
- степень достижения целей и решения задач;
- степень соответствия запланированному уровню затрат;

- отклонения показателей результатов Программы и затрат за отчетный год от плановых показателей.

7.8. По результатам проведенной оценки эффективности реализации Программ, предложений о внесении изменений в Программы, приостановлении или о досрочном прекращении их реализации Отдел экономического развития готовит рекомендации главе администрации ЗАТО Александровск о приостановлении, прекращении или продолжении реализации Программ.

Приложение № 1 к Порядку

Муниципальная программа ЗАТО Александровск

(наименование программы)

Паспорт муниципальной программы

Цели муниципальной Программы	
Задачи Программы <1>	
Целевые показатели Программы <2>	
Перечень Подпрограмм	
Заказчик(-и) Программы	
Заказчик-координатор Программы	
Сроки и этапы реализации Программы	
Финансовое обеспечение Программы	Всего по Программе ____ руб. ____ коп., в том числе:  МБ: _____ руб. ____ коп., из них: 2014 год - _____ руб. ____ коп., 2015 год - _____ руб. ____ коп., 2016 год - _____ руб. ____ коп., 2017 год - _____ руб. ____ коп., 2018 год - _____ руб. ____ коп., 2019 год - _____ руб. ____ коп., 2020 год - _____ руб. ____ коп., ..... ОБ: _____ руб. ____ коп., из них: 2014 год - _____ руб. ____ коп., 2015 год - _____ руб. ____ коп.,

	<p>2016 год - _____ руб. _____ коп.,  2017 год - _____ руб. _____ коп.,  2018 год - _____ руб. _____ коп.,  2019 год - _____ руб. _____ коп.,  2020 год - _____ руб. _____ коп.,  .....  ФБ: _____ руб. _____ коп., из них:  2014 год - _____ руб. _____ коп.,  2015 год - _____ руб. _____ коп.,  2016 год - _____ руб. _____ коп.,  2017 год - _____ руб. _____ коп.,  2018 год - _____ руб. _____ коп.,  2019 год - _____ руб. _____ коп.,  2020 год - _____ руб. _____ коп.,  .....  ВБС: _____ руб. _____ коп., из них:  2014 год - _____ руб. _____ коп.,  2015 год - _____ руб. _____ коп.,  2016 год - _____ руб. _____ коп.,  2017 год - _____ руб. _____ коп.,  2018 год - _____ руб. _____ коп.,  2019 год - _____ руб. _____ коп.,  2020 год - _____ руб. _____ коп.,  .....</p>
<p>Ожидаемые конечные результаты реализации Программы</p>	

<1> Задачами Программы должны являться цели входящих в нее Подпрограмм.

<2> Целевыми показателями Программы должны являться показатели цели входящих в нее Подпрограмм.

1 Подпрограмма

(наименование Подпрограммы)

Паспорт Подпрограммы

Наименование Программы, в которую входит Подпрограмма	
Цель Подпрограммы	
Задачи Подпрограммы	
Целевые показатели (индикаторы) реализации Подпрограммы	
Заказчик(-и) Подпрограммы	
Заказчик-координатор Подпрограммы	
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	
Финансовое обеспечение Подпрограммы	<p>Всего по Подпрограмме          ____ руб. ____ коп.,          в том числе:          МБ: _____ руб. ____ коп., из них:          2014 год - _____ руб. ____ коп.,          2015 год - _____ руб. ____ коп.,          2016 год - _____ руб. ____ коп.,          2017 год - _____ руб. ____ коп.,          2018 год - _____ руб. ____ коп.,          2019 год - _____ руб. ____ коп.,          2020 год - _____ руб. ____ коп.,          .....          ОБ: _____ руб. ____ коп., из них:          2014 год - _____ руб. ____ коп.,          2015 год - _____ руб. ____ коп.,          2016 год - _____ руб. ____ коп.,</p>

	2017 год - _____ руб. _____ коп., 2018 год - _____ руб. _____ коп., 2019 год - _____ руб. _____ коп., 2020 год - _____ руб. _____ коп., ..... ФБ: _____ руб. _____ коп., из них: 2014 год - _____ руб. _____ коп., 2015 год - _____ руб. _____ коп., 2016 год - _____ руб. _____ коп., 2017 год - _____ руб. _____ коп., 2018 год - _____ руб. _____ коп., 2019 год - _____ руб. _____ коп., 2020 год - _____ руб. _____ коп., ..... ВБС: _____ руб. _____ коп., из них: 2014 год - _____ руб. _____ коп., 2015 год - _____ руб. _____ коп., 2016 год - _____ руб. _____ коп., 2017 год - _____ руб. _____ коп., 2018 год - _____ руб. _____ коп., 2019 год - _____ руб. _____ коп., 2020 год - _____ руб. _____ коп., .....
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	

## 1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Подпрограмма

В разделе приводится:

- описание текущего состояния сферы реализации Подпрограммы с указанием основных показателей, характеризующих уровень ее развития;
- определение основных проблем, анализ причин их возникновения и определение путей решения данных проблем.

## 2. Основные цели и задачи Подпрограммы, целевые показатели (индикаторы) реализации Подпрограммы

Раздел должен содержать наименование цели и задач Подпрограммы с указанием планируемых целевых показателей (индикаторов), позволяющих оценить ход реализации Подпрограммы по годам.

Раздел формируется в табличной форме *в соответствии с Таблицей № 1.*

Наименование цели, задач, планируемых целевых показателей (индикаторов) Подпрограммы должны соответствовать аналогичным показателям Паспорта Подпрограммы.





Таблица № 1

№ п/п	Цель, задачи и показатели (индикаторы)	Ед. изм.	Направлен ность*	Значение показателя (индикатора)**											Соисполнитель, ответственный за выполнение показателя	
				Годы реализации												
				2012	2013		2014		2015		2016		20...			
				Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	Цель Подпрограммы:															
	1-й целевой показатель (индикатор) подпрограммы		↗													
	2-й целевой показатель (индикатор) подпрограммы		↘													
	...															
1.	Задача 1:															
1.1	Показатель (индикатор)		↗													
1.2	Показатель (индикатор)		=													
	...															
	Задача 2:															
2.1	Показатель (индикатор)															
2.2	...															
	и т.д. по задачам															

\* Направленность (ориентация) показателя отражает такую тенденцию изменения значений показателей, которая свидетельствует о положительных изменениях в соответствующей сфере:

↗ направленность на рост (чем выше значение показателя, тем лучше, например: обеспеченность оборудованием, количество участников мероприятий)

↘ - направленность на снижение (чем ниже значение показателя, тем лучше, например: погибших в ДТП, количество нарушений, уровень долговой нагрузки)

= - направленность на достижение конкретного значения (чем выше значение показателя, тем лучше, но с ограничением до установленного планового значения, отклонение в большую сторону свидетельствует не о положительной динамике, а о изменении состояния характеризуемого явления, например: проведение мероприятий по профилактике безопасности дорожного движения, количество отремонтированных зданий, благоустроенность территорий)

\*\* - Фактические значения показателей указываются при внесении изменений в муниципальную программу после получения фактических данных по итогам года.

Требования, предъявляемые к цели Подпрограммы:

- специфичность (цель должна соответствовать компетенции Заказчиков);
- достижимость (цель должна быть потенциально достижима);
- измеримость (должна существовать возможность проверки достижения цели);
- привязка к временному графику (устанавливается срок достижения цели и этапы реализации Подпрограммы).

Целевые показатели (индикаторы) эффективности реализации Подпрограммы должны удовлетворять следующим функциональным критериям:

- отражать специфику и решение проблемных ситуаций по приоритетным тематическим направлениям Подпрограммы;
- устанавливаться как в абсолютных, так и в относительных величинах;
- иметь количественные и качественные значения;
- определяться на основе данных статистического или ведомственного наблюдения;
- иметь динамичный характер.

Не допускается совпадение формулировки показателей цели с показателями задач и показателями мероприятий Подпрограммы, а также совпадение формулировки цели, задач и показателей (индикаторов) Подпрограммы с формулировками целей, задач и показателей (индикаторов) иных Подпрограмм.

### 3. Перечень основных мероприятий Подпрограммы

Перечень основных мероприятий Подпрограммы оформляется в соответствии с *приложением № 3* к настоящему Порядку.

Система основных мероприятий должна обеспечивать выполнение задач и достижение цели Подпрограммы.

Формулировки основных мероприятий должны быть предельно конкретными и однозначно описывать, что именно планируется сделать в рамках реализации Подпрограммы.

При формулировке основных мероприятий необходимо обеспечить:

- соответствие мероприятий цели и задачам (достаточность, но не избыточность) компетенции Заказчиков;
- направленность на решение проблемы.

Показатели (индикаторы) реализации основных мероприятий являются необходимым элементом, который используется для организации Заказчиками системы контроля реализации Подпрограммы.

### 4. Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы

Обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации Подпрограммы, оформляется в соответствии с *таблицей № 2*.

Ресурсное обеспечение Подпрограммы возможно за счет средств местного бюджета, областного и федерального бюджетов, средств внебюджетных источников.

Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы приводится по Заказчикам и источникам финансирования программных мероприятий.

Таблица № 2

Источник финансирования	Всего, руб.коп.	В том числе по годам реализации, руб. коп.				
		20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20...год
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Всего по Подпрограмме:						
в том числе за счет:						
средств местного бюджета						
средств областного бюджета						
средств федерального бюджета						
внебюджетных средств						
в том числе по Заказчикам (главным распорядителям бюджетных средств):						
Заказчик 1						
в том числе за счет:						
средств местного бюджета						
средств областного бюджета						
средств федерального бюджета						
внебюджетных средств						
в т.ч. инвестиции в основной капитал <3>						
Заказчик 2						
в том числе за счет:						
средств местного бюджета						
средств областного бюджета						
средств федерального бюджета						
в т.ч. инвестиции в основной капитал						

<3> Инвестиции в основной капитал - совокупность затрат, направленных на создание и воспроизводство основных средств (новое строительство, расширение, а также реконструкция и модернизация объектов, которые приводят к увеличению их первоначальной стоимости, приобретение машин, оборудования, транспортных средств).

Если таблица № 2 печатается более чем на одной странице, то на каждой последующей странице дублируются заголовки и названия ее граф.

## 5. Механизм реализации Подпрограммы

Механизм реализации Подпрограммы определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников Подпрограммы в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов.

В разделе дается описание организации управления Подпрограммой и контроля за ее выполнением, включая систему мониторинга Подпрограммы, схему взаимодействия Заказчиков, Заказчика-координатора и Исполнителей программных мероприятий, распределение полномочий и ответственности между ними.

## 6. Оценка эффективности Подпрограммы, рисков ее реализации

Раздел должен содержать количественные и качественные оценки ожидаемых результатов реализации Подпрограммы, а также общую оценку вклада Подпрограммы в социально-экономическое развитие ЗАТО Александровск в течение всего срока реализации Подпрограммы, а при необходимости и после ее реализации.

Оценка рисков, влияющих на реализацию Подпрограммы, производится с выделением внутренних и внешних рисков.

Внешние риски зависят от внешних факторов, которые могут негативно повлиять на реализацию Подпрограммы. Под внешними факторами подразумеваются явления, на которые Заказчик не может повлиять самостоятельно, например, изменения федерального и областного законодательства.

Внутренние риски зависят от деятельности Заказчика и могут быть им предотвращены. В качестве внутренних рисков реализации Подпрограммы могут быть указаны:

- риски реализации отдельных программных мероприятий (при наличии специфических рисков, связанных с конкретными программными мероприятиями);
- риски отклонения сроков реализации Подпрограммы (программных мероприятий) от установленных в Подпрограмме.

При подготовке проекта Подпрограммы следует максимально учесть внутренние риски ее реализации и минимизировать их, в том числе путем поиска оптимальной системы управления Подпрограммой.

**Перечень  
основных мероприятий Подпрограммы**

*(наименование Подпрограммы)*

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (квартал, год)	Источники финансирования <4>	Объемы финансирования, руб.			Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий <5>	
				всего	20__ год	20__ год	20.... год	Наименование, ед. измерения	20__ год	20__ год		20.... год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Цель:											
1	Задача 1:											
1.1	(основные мероприятия)		Всего: в т.ч.: МБ ОБ ФБ ВБС									
1.2	...											
...												
	Итого по задаче 1		Всего: в т.ч.: МБ ОБ ФБ ВБС									
2	Задача 2:											

2.1	(основные мероприятия)		Всего: в т.ч.: ...									
2.2	...											
...												
	Итого по задаче 2		Всего: в т.ч.: ...									
	Всего по Подпрограмме		Всего: в т.ч.: ...									

<4> При указании источников финансирования необходимо использовать следующие сокращения: МБ – местный бюджет; ОБ - областной бюджет; ФБ - федеральный бюджет; ВБС - внебюджетные средства.

<5> В случае если организация определяется на основании конкурсных процедур, в графе указывается "конкурсный отбор".

*Если приложение № 4 печатается более чем на одной странице, то на каждой последующей странице дублируются заголовки и названия ее граф.*

**Отчет о реализации муниципальной программы**

\_\_\_\_\_ (наименование Программы)

за \_\_\_\_\_

(отчетный период 6 месяцев, 9 месяцев, год)

Источник финансирования	Уточненные бюджетные ассигнования на год, руб.	Кассовый расход за отчетный период, руб.	Процент освоения, % (гр. 3 / гр. 2 x 100 )
1	2	3	4
Всего, в т.ч.			
МБ			
ОБ			
ФБ			
ВБС			



**Отчет о реализации Программы/ Подпрограммы « \_\_\_\_\_ » на 2014-2020 годы**  
 (наименование программы/подпрограммы)  
 за \_\_\_\_\_ **201** \_\_\_\_\_ года  
 (отчетный период 6,9 месяцев, год)

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения	Источники финансирования	Уточненные бюджетные ассигнования на год, руб.коп	Исполнено за отчетный период (кассовый расход), руб.коп.	Процент освоения, % (гр.6/гр.5*100)	Показатели (индикаторы) результативности выполнения основных мероприятий				Исполнители	
							Наименование, ед.измерения	план	факт	Процент исполнения, % (гр. 10 / гр. 9 x 100 с ориентацией на рост и гр.9/гр.10*100 с ориентацией на снижение)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	<b>Цель Программы/ Подпрограммы:</b>						Наименование показателя цели, ед. измерения					
<b>1</b>	<b>Задача 1:</b>						Наименование показателя задачи, ед. измерения					
1.1.	наименование мероприятия		Всего				Наименование показателя мероприятия, ед. измерения					
			МБ									
			ОБ									
			ФБ									
			ВБС									
1.2.	.....		Всего				Наименование показателя мероприятия, ед. измерения					
			МБ									
			ОБ									
			ФБ									
			ВБС									
	<b>Итого по задаче 1:</b>		Всего									
			МБ									
			ОБ									
			ФБ									
			ВБС									

2.	<b>Задача 2:</b>					Наименование показателя задачи, ед. измерения				
2.1.	наименование мероприятия		<i>Всего</i>			Наименование показателя мероприятия, ед. измерения				
			<i>МБ</i>							
			<i>ОБ</i>							
			<i>ФБ</i>							
			<i>ВБС</i>							
2.2.	.....					Наименование показателя мероприятия, ед. измерения				
	<b>Итого по задаче 2:</b>		<b><i>Всего</i></b>							
			<i>МБ</i>							
			<i>ОБ</i>							
			<i>ФБ</i>							
			<i>ВБС</i>							
	<b>ВСЕГО по Программе/ подпрограмме:</b>		<b><i>Всего</i></b>							
			<i>МБ</i>							
			<i>ОБ</i>							
			<i>ФБ</i>							
			<i>ВБС</i>							
	<b>Инвестиции в основной капитал, всего:</b>		<b><i>Всего</i></b>							
			<i>МБ</i>							
			<i>ОБ</i>							
			<i>ФБ</i>							
			<i>ВБС</i>							
	<i>в том числе:</i>									
	- капитальный ремонт		<b><i>Всего</i></b>							
			<i>МБ</i>							
			<i>ОБ</i>							
			<i>ФБ</i>							
			<i>ВБС</i>							
	-оборудование		<b><i>Всего</i></b>							
			<i>МБ</i>							
			<i>ОБ</i>							
			<i>ФБ</i>							

			<i>ВБС</i>								
			<b><i>Всего</i></b>								
	<i>- транспортные средства и т.д.</i>		<i>МБ</i>								
			<i>ОБ</i>								
			<i>ФБ</i>								
			<i>ВБС</i>								

*В случае, если таблица представлена более чем на одной странице, то на каждой последующей странице дублируются заголовки и нумерация ее граф.*



## Пояснительная записка к отчету о реализации Программы

1. Результаты использования бюджетных ассигнований местного бюджета и иных средств на реализацию мероприятий Программы за отчетный период представляются в соответствии с *приложением № 4* и в пояснительной записке не дублируются.

Пояснительная записка включает следующие разделы:

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 (для годового отчета).

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 по форме в соответствии с *приложением № 6 к Порядку*, 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;
- результаты оценки эффективности реализации Программы в отчетном году. Оценка эффективности реализации Программы осуществляется в соответствии с *приложением № 6 к Порядку*.

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.

**Методика  
оценки эффективности реализации муниципальных программ  
ЗАТО Александровск**

Оценка эффективности реализации Программы в отчетном году проводится с учетом специфики Программы по двум направлениям:

- оценка достижения плановых значений индикаторов, измеряющих достижение цели, решение задач и выполнение мероприятий Программы (результативность Программы);

- оценка полноты финансирования Программы.

1. Оценка достижения плановых значений показателей (индикаторов) Подпрограммы, входящей в состав Программы, рассчитывается по формуле:

$$\begin{aligned} \text{ДИП} = & 0,25 * \left( \frac{\sum \Phi_u^+(n) / \Pi_u^+(n) + \sum \Pi_u^-(n) / \Phi_u^-(n)}{n} \right) + \\ & + 0,25 * \left( \frac{\sum \Phi_3^+(m) / \Pi_3^+(m) + \sum \Pi_3^-(m) / \Phi_3^-(m)}{m} \right) + \\ & + 0,5 * \left( \frac{\sum \Phi_m^+(p) / \Pi_m^+(p) + \sum \Pi_m^-(p) / \Phi_m^-(p)}{p} \right), \end{aligned}$$

где

ДИП - оценка достижения плановых значений показателей (индикаторов) Подпрограммы;

$\Phi_u^+(n)$  - фактически достигнутое в отчетном году значение показателя (индикатора) n, измеряющего степень достижения цели Подпрограммы для показателей (индикаторов) с ориентацией на рост (Подпрограмма направлена на рост значения показателя (индикатора) по сравнению с текущим, например, рост уровня рождаемости);

$\Pi_u^+(n)$  - планируемое в отчетном году значение показателя (индикатора) n, измеряющего степень достижения цели Подпрограммы для показателей (индикаторов) с ориентацией на рост;

$\Phi_u^-(n)$  - фактически достигнутое в отчетном году значение показателя (индикатора) n, измеряющего степень достижения цели Подпрограммы, для показателей (индикаторов) с ориентацией на уменьшение (Подпрограмма направлена на снижение значения показателя (индикатора) по сравнению с текущим, например, снижение уровня смертности);

$\Pi_u^-(n)$  - планируемое в отчетном году значение показателя (индикатора)

n, измеряющего степень достижения цели Подпрограммы для индикаторов с ориентацией на уменьшение;

n - количество показателей (индикаторов), измеряющих достижение цели Подпрограммы;

$\Phi_3^+(m)$  - фактически достигнутое в отчетном году значение показателя (индикатора) m, измеряющего степень решения задачи Подпрограммы для показателей (индикаторов) с ориентацией на рост (по аналогии с показателями (индикаторами) для цели Подпрограммы);

$\Pi_3^+(m)$  - планируемое в отчетном году значение показателя (индикатора) m, измеряющего степень решения задачи Подпрограммы с ориентацией на рост (по аналогии с показателями (индикаторами) для цели Подпрограммы);

$\Phi_3^-(m)$  - фактически достигнутое в отчетном году значение показателя (индикатора) m, измеряющего степень решения задачи Подпрограммы для показателей (индикаторов) с ориентацией на снижение (по аналогии с показателями (индикаторами) для цели Подпрограммы);

$\Pi_3^-(m)$  - планируемое в отчетном году значение показателя (индикатора) m, измеряющего степень решения задачи Подпрограммы с ориентацией на снижение (по аналогии с показателями (индикаторами) для цели Подпрограммы);

m - общее количество показателей (индикаторов), измеряющих степень решения задач Подпрограммы;

$\Phi_m^+(p)$  - фактически достигнутое в отчетном году значение показателя (индикатора) p, измеряющего степень выполнения мероприятия Подпрограммы для показателей (индикаторов) с ориентацией на рост (по аналогии с показателями (индикаторами) для цели Подпрограммы);

$\Pi_m^+(p)$  - планируемое в отчетном году значение показателя (индикатора) p, измеряющего степень выполнения мероприятия Подпрограммы с ориентацией на рост (по аналогии с показателями (индикаторами) для цели Подпрограммы);

$\Phi_m^-(p)$  - фактически достигнутое в отчетном году значение показателя (индикатора) p, измеряющего степень выполнения мероприятия Подпрограммы для показателей (индикаторов) с ориентацией на снижение (по аналогии с показателями (индикаторами) для цели Подпрограммы);

$\Pi_m^-(p)$  - планируемое в отчетном году значение показателя (индикатора) p, измеряющего степень выполнения мероприятия Подпрограммы с ориентацией на снижение (по аналогии с показателями (индикаторами) для цели Подпрограммы);

p - общее количество показателей (индикаторов), измеряющих степень выполнения мероприятий Подпрограммы;

0,25, 0,25 и 0,5 - коэффициенты значимости результативности по каждому из типов показателей (индикаторов).

## Шкала оценки результативности Подпрограммы

Значение ДИП	Оценка
$0,95 \leq \text{ДИП} \leq 1,05$	высокая результативность
$0,7 \leq \text{ДИП} < 0,95$	средняя результативность (недовыполнение плана)
$1,05 < \text{ДИП} \leq 1,3$	средняя результативность (перевыполнение плана) <б>
$\text{ДИП} < 0,7$	низкая результативность (существенное недовыполнение плана)
$\text{ДИП} > 1,3$	низкая результативность (существенное перевыполнение плана)

<б> Существенное перевыполнение плановых значений индикаторов может свидетельствовать о том, что:

а) Подпрограмма получила излишнее финансирование, которое могло бы быть использовано на другие приоритетные целевые Программы;

б) допущены серьезные ошибки на этапе планирования Подпрограммы. Целесообразно, чтобы в подобном случае Подпрограмма признавалась нерезультативной (средне-результативной).

2. Оценка полноты освоения финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Подпрограммы/ Программы, рассчитывается по формуле (рассматриваются только мероприятия, по которым Подпрограммой/ Программой предусмотрено финансирование):

$$\text{ПФ} = \text{Р факт} : \text{Р план}$$

ПФ - оценка полноты освоения финансовых средств;

Р факт – исполнено (кассовый расход) за отчетный год по Подпрограмме/Программе (по всем источникам финансирования, предусмотренным в Подпрограмме/Программе);

Р план – уточненные бюджетные ассигнования на год по Подпрограмме/Программе (по всем источникам финансирования, предусмотренным в Подпрограмме/Программе).



*«Шкала оценки полноты освоения финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Подпрограммы/Программы»*

<i>Значение ПФ</i>	<i>Оценка</i>
<i>0,95 ≤ ПФ ≤ 1,05</i>	<i>полное освоение</i>
<i>0,5 ≤ ПФ &lt; 0,95</i>	<i>неполное освоение</i>
<i>1,05 &lt; ПФ ≤ 1,5</i>	<i>увеличенное освоение &lt;7&gt;</i>
<i>ПФ &lt; 0,5</i>	<i>существенное неосвоение</i>
<i>ПФ &gt; 1,5</i>	<i>чрезмерное освоение &lt;7&gt;</i>

*<7> Для внебюджетных источников, так как финансирование мероприятий из местного бюджета и (или) областного бюджета сверх сумм, установленных по Программе, является нарушением бюджетного законодательства.»*

3. Эффективность реализации Подпрограммы в отчетном году оценивается путем одновременного анализа полученных в результате расчета показателей ДИП и ПФ.

В годовом отчете о реализации Подпрограммы в соответствующем разделе приводится оценка (от 0 до 5), дается характеристика оценки (высокая эффективность, приемлемая эффективность, средняя эффективность, уровень эффективности ниже среднего, низкая эффективность, крайне низкая эффективность), приводятся возможные причины отклонений и предполагаемые дальнейшие действия в отношении оцениваемой Подпрограммы *в соответствии с таблицей № 3* (уточненные Заказчиком-координатором в зависимости от специфики Подпрограммы и условий ее реализации).

Эффективность реализации Программы в целом определяется путем одновременного анализа среднеарифметических значений ДИП и ПФ Подпрограмм.

В отчете о выполнении Программы за весь период ее реализации приводится средняя оценка за все годы реализации Программы, определяемая как среднеарифметическое оценок эффективности Программы по каждому году реализации Программы.

## Шкала оценки эффективности Программы (Подпрограммы)

ДИП	0,95 <= ДИП <= 1,05	0,7 <= ДИП < 0,95	1,05 < ДИП <= 1,3	ДИП < 0,7	ДИП > 1,3
ПФ					
1	2	3	4	5	б
0,95 <= ПФ <= 1,05	<p><b>Оценка - 5</b> Высокая эффективность</p>	<p><b>Оценка - 3</b> Средний уровень эффективности. Возможен пересмотр Программы (Подпрограммы) в части корректировки значений показателей (индикаторов) или выделения дополнительного финансирования</p>	<p><b>Оценка - 4</b> Приемлемый уровень эффективности. Возможен пересмотр Программы (Подпрограммы) в части высвобождения ресурсов и перенос их на следующие периоды или на другие Программы (Подпрограммы)</p>	<p><b>Оценка - 1</b> Низкий уровень эффективности. Необходима существенная корректировка Программы (Подпрограммы) в части пересмотра значений показателей (индикаторов), увеличения объема финансирования, корректировки перечня мероприятий, системы управления Программой (Подпрограммой). В случае невозможности корректировки по причине ограниченности финансовых ресурсов</p>	<p><b>Оценка – 4</b> Приемлемый уровень эффективности. Возможен пересмотр Программы (Подпрограммы) в части корректировки показателей (индикаторов), высвобождения ресурсов и переноса их на следующие периоды или на другие Программы (Подпрограммы)</p>

				целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении Программы (Подпрограммы)	
<b>0,5 &lt;= ПФ &lt; 0,95</b>	<b>Оценка - 4</b> Приемлемый уровень эффективности. Некорректно спланирован объем финансирования. Возможен пересмотр Программы (Подпрограммы) в части высвобождения ресурсов и перенос их на следующие периоды или на другие Программы (Подпрограммы)	<b>Оценка - 4</b> Приемлемый уровень эффективности. Необходим более глубокий анализ причин отклонений от плана. Возможен пересмотр Программы (Подпрограммы) в части корректировки показателей (индикаторов) и/или выделения дополнительного финансирования	<b>Оценка - 3</b> Средний уровень эффективности. Некорректно спланирован объем финансирования. Необходим пересмотр Программы (Подпрограммы) в части корректировки показателей (индикаторов), в части сокращения финансирования и переноса высвобожденных ресурсов на следующие периоды или на другие Программы (Подпрограммы)	<b>Оценка - 2</b> Уровень эффективности ниже среднего. Необходим более глубокий анализ причин отклонений от плана. Возможен пересмотр Программы (Подпрограммы) в части корректировки показателей (индикаторов), выделения дополнительного финансирования. Если корректировка невозможна или не отвечает приоритетам социально- экономического развития, то целесообразно ставить вопрос о досрочном прекращении Программы (Подпрограммы)	<b>Оценка - 3</b> Средний уровень эффективности. Некорректно спланирован объем финансирования. Необходим пересмотр Программы (Подпрограммы) в части корректировки показателей (индикаторов), сокращения финансирования и переноса высвобожденных ресурсов на следующие периоды или на другие Программы (Подпрограммы)

<p><b>1,05 &lt; ПФ &lt;= 1,5</b></p>	<p><b>Оценка - 3</b> Средний уровень эффективности. Некорректно спланирован объем финансирования. Возможен пересмотр Программы (Подпрограммы) в части корректировки значений показателей (индикаторов) или увеличения финансирования на следующий период</p>	<p><b>Оценка - 2</b> Уровень эффективности ниже среднего. Некорректно спланированы объем финансирования, перечень мероприятий, неоптимальная система управления Программой (Подпрограммой). Необходим пересмотр Программы (Подпрограммы) в части уменьшения предусмотренного финансирования, сокращения срока Программы (Подпрограммы), корректировки перечня и последовательности мероприятий, оптимизации системы управления Программой (Подпрограммой)</p>	<p><b>Оценка - 3</b> Средний уровень эффективности. Требуется проведение более глубокого анализа причин отклонений от плана. Необходима корректировка Программы (Подпрограммы) в части пересмотра показателей (индикаторов) и финансирования в зависимости от результатов исследования, причин отклонений от плана</p>	<p><b>Оценка - 0</b> Крайне низкая эффективность. Целесообразно ставить вопрос о досрочном прекращении Программы (Подпрограммы)</p>	<p><b>Оценка - 3</b> Средний уровень эффективности. Необходим более глубокий анализ причин отклонений от плана. Возможен пересмотр Программы (Подпрограммы) в части корректировки показателей (индикаторов), сокращения финансирования</p>
<p><b>ПФ &lt; 0,5</b></p>	<p><b>Оценка - 2</b> Уровень эффективности ниже среднего. Некорректно спланирован объем</p>	<p><b>Оценка - 1</b> Низкая эффективность. Необходим пересмотр Программы (Подпрограммы) в</p>	<p><b>Оценка - 2</b> Уровень эффективности ниже среднего. Некорректно спланирован объем</p>	<p><b>Оценка - 2</b> Уровень эффективности ниже среднего. Требуется проведение более</p>	<p><b>Оценка - 3</b> Средний уровень эффективности. Некорректно спланирован объем финансирования. Необходим пересмотр</p>

	<p>финансирования. Необходим пересмотр Программы (Подпрограммы) в части уменьшения предусмотренного в следующих периодах финансирования и/или сокращения срока реализации Программы (Подпрограммы), корректировки перечня и последовательности мероприятий, оптимизации системы управления Программой (Подпрограммой)</p>	<p>части корректировки значений показателей (индикаторов), увеличения финансирования на следующий период, пересмотра перечня мероприятий и оптимизации системы управления Программой (Подпрограммой)</p>	<p>финансирования и даны прогнозы значений показателей (индикаторов). Необходим пересмотр Программы (Подпрограммы) в части уменьшения финансирования и корректировки показателей (индикаторов)</p>	<p>глубокого анализа причин отклонений от плана. Необходима корректировка Программы (Подпрограммы) в части пересмотра показателей (индикаторов) и финансирования в зависимости от результатов исследования причин отклонений от плана. Если корректировка невозможна или не отвечает приоритетам социально-экономического развития, то целесообразно ставить вопрос о досрочном прекращении Программы (Подпрограммы)</p>	<p>Программы (Подпрограммы) в части корректировки показателей (индикаторов), сокращения объема финансирования, сокращения срока реализации Программы (Подпрограммы), корректировки перечня и последовательности мероприятий, оптимизации системы управления Программой (Подпрограммой)</p>
<p><b>ПФ &gt; 1,5</b></p>	<p><b>Оценка - 1</b> Низкая эффективность. Необходим пересмотр Программы (Подпрограммы) в части корректировки</p>	<p><b>Оценка - 0</b> Крайне низкая эффективность. Целесообразно ставить вопрос о существенном пересмотре или</p>	<p><b>Оценка - 1</b> Низкая эффективность. Необходимо проведение более глубокого анализа причин отклонений.</p>	<p><b>Оценка - 0</b> Крайне низкая эффективность. Программу (Подпрограмму) следует досрочно завершить</p>	<p><b>Оценка - 2</b> Уровень эффективности ниже среднего. Необходимо проведение более глубокого анализа причин отклонений. По результатам исследования</p>

	значений показателей (индикаторов), увеличения финансирования на следующий период, увеличения сроков Программы (Подпрограммы)	досрочном прекращении Программы (Подпрограммы)	По результатам исследования необходим пересмотр Программы (Подпрограммы) в части корректировки объемов финансирования, перечня мероприятий, системы управления Программой (Подпрограммы), пересмотра значений показателей (индикаторов)		необходим пересмотр Программы (Подпрограммы) в части корректировки объемов финансирования, перечня мероприятий, пересмотра значений показателей (индикаторов)
--	---	--	---	--	---

Сводный отчет по муниципальным программам ЗАТО Александровск за \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

№ п/п	Наименование муниципальной программы (МП)/подпрограммы	Заказчик-координатор	Объемы и источники финансирования, в руб.коп.			Процент освоения, % (зр.6/зр.5х100)	Причины невыполнения мероприятий - низкой степени освоения финансирования и достижения показателей результативности выполнения мероприятий
			источники финансирования	Планный объем финансирования на отчетный период, руб.коп.	Кассовый расход за отчетный период, руб.коп.		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Муниципальная программа " _____ "		<b>Всего</b>				
			<b>МБ</b>				
			<b>ОБ</b>				
			<b>ФБ</b>				
			<b>ВБС</b>				
1.1.	подпрограмма 1 " _____ "		<b>Всего</b>				
			МБ				
			ОБ				
			ФБ				
			ВБС				
1.2.	подпрограмма 2 " _____ "		<b>Всего</b>				
			МБ				
			ОБ				
			ФБ				
			ВБС				
2	Муниципальная программа " _____ "		<b>Всего</b>				
			<b>МБ</b>				
			<b>ОБ</b>				
			<b>ФБ</b>				
			<b>ВБС</b>				
2.1.	подпрограмма 1 " _____ "		<b>Всего</b>				
			МБ				
			ОБ				
			ФБ				
			ВБС				
	<b>Всего по муниципальным программам:</b>		<b>Всего</b>				
			<b>МБ</b>				
			<b>ОБ</b>				
			<b>ФБ</b>				
			<b>ВБС</b>				

