АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД КИРОВСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.11.2026 № 1837

г. Кировск

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального округа город Кировск Мурманской области

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решением Совета депутатов города Кировска от 27.05.2014 № 36 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Кировске» и Уставом муниципального округа город Кировск Мурманской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального округа город Кировск Мурманской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Кировска от 03.02.2020 № 111 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального округа города Кировска»;

- постановление администрации города Кировска от 31.03.2020 № 346 «О внесении изменений в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Кировска, утвержденный постановлением администрации города Кировска от 03.02.2020 № 111»;

- постановление администрации города Кировска от 26.10.2020 № 873 «О внесении изменений в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Кировска, утвержденный постановлением администрации города Кировска от 03.02.2020 № 111»;

- постановление администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 03.12.2021 № 1210 «О внесении изменений в постановление администрации города Кировска от 03.02.2020 № 111 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Кировска»;

- постановление администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 25.04.2023 № 571 «О внесении изменений в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального округа город Кировск Мурманской области, утвержденный постановлением администрации города Кировска от 03.02.2020 № 111»;

- постановление администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 03.10.2023 № 1362 «О внесении изменений в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального округа город Кировск Мурманской области, утвержденный постановлением администрации города Кировска от 03.02.2020 № 111».

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в газете «Кировский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования в газете «Кировский рабочий».

Глава муниципального округа
город Кировск Мурманской области Ю.А. КУЗИН

Утвержден постановлением
администрации муниципального округа
город Кировск Мурманской области
от 11.11.2026 № 1837

Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального округа город Кировск Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – муниципальный округ), а также осуществлению контроля по их реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- **муниципальная программа** - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных задачами и сроками осуществления, исполнителями и ресурсами (финансовые, кадровые, имущественные, информационные и др.), привлечение которых необходимо для достижения цели МП, и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального округа (далее - МП);

- **подпрограмма МП** - составная часть МП, представляющая собой комплекс мероприятий, направленных на решение отдельных задач МП и объединенных по одному общему признаку;

- **цель** - основной ожидаемый (планируемый) конечный результат реализации МП (подпрограммы МП), характеризуемый количественными и (или) качественными показателями состояния (изменения состояния) социально-экономического развития муниципального округа, которое отражает выгоды от реализации МП (подпрограммы МП);

- **задача** - планируемый результат выполнения совокупности взаимоувязанных мероприятий и (или) осуществления муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации МП (подпрограммы МП), характеризуемый количественными и (или) качественными показателями;

- **основное мероприятие** - комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленных на достижение цели и задач МП (подпрограммы МП);

- **мероприятие** - совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

- **заказчик МП** - администрация муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – администрация муниципального округа);

- **ответственный исполнитель МП** - структурное подразделение администрации муниципального округа, муниципальное казенное учреждение, ответственное за разработку и реализацию МП, определенное из числа соисполнителей МП (подпрограммы МП);

- **соисполнитель МП** (подпрограммы МП) - структурное подразделение администрации муниципального округа, муниципальные учреждения, участвующие в разработке, реализации, оценке эффективности МП и являющиеся исполнителями одного или нескольких основных мероприятий (мероприятий) МП (подпрограммы МП);

- **участники МП** (подпрограммы МП) - физические и (или) юридические лица, участвующие в реализации одного или нескольких основных мероприятий (мероприятий) МП (подпрограммы МП) и не являющиеся соисполнителями, а также органы государственной власти Мурманской области (по согласованию) в случае их участия в реализации мероприятий МП (подпрограммы МП);

- **государственная автоматизированная информационная система «Управление»** - единая распределенная государственная информационная система, обеспечивающая формирование и обработку данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных ресурсах, данных официальной государственной статистики, сведений, необходимых для обеспечения поддержки принятия управленческих решений в сфере государственного управления, в том числе для информационного обеспечения стратегического планирования (далее - ГАИС «Управление»).

1.3. МП, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению до начала очередного финансового года.

МП подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период не позднее 1 февраля текущего финансового года.

1.4. Персональная ответственность за формирование и реализацию МП, а также своевременную подготовку отчета по реализации МП возлагается в целом на руководителя структурного подразделения администрации муниципального округа/муниципального учреждения - ответственного исполнителя МП, соисполнителя МП в части касающейся.

2. Разработка и утверждение проекта муниципальной программы

2.1. Проект МП разрабатывается в соответствии с приоритетами социально-экономического развития муниципального округа, с учетом отраслевых документов стратегического планирования Российской Федерации, Мурманской области. При формировании проекта МП учитываются положения государственных программ Российской Федерации и Мурманской области в части, касающейся сферы реализации МП, прогноза социально-экономического развития муниципального округа.

2.2. Разработка проекта МП осуществляется на основании перечня МП муниципального округа, утверждаемого распоряжением администрации муниципального округа (далее – перечень МП).

Перечень МП состоит из наименований МП с указанием ответственных исполнителей МП.

Подготовка проекта распоряжения администрации муниципального округа об утверждении перечня МП и внесения в него изменений осуществляется отделом экономики администрации муниципального округа (далее - отдел экономики) при участии ответственных исполнителей МП с учетом рекомендаций и предложений исполнительных органов государственной власти Мурманской области и

утверждается в срок до 1 октября года, предшествующего году начала действия МП.

2.3. МП разрабатываются на срок не менее трех лет. Период реализации МП устанавливается исходя из планируемых сроков достижения ее цели и задачи, а также внешних и внутренних условий их реализации.

2.4. Разработка проекта МП осуществляется ответственным исполнителем МП, совместно с соисполнителями и (или) участниками МП в соответствии с требованиями к структуре и содержанию проекта МП, установленными разделом 3 настоящего Порядка.

Требования настоящего Порядка по структуре проекта МП применяются в том числе при разработке подпрограмм МП, которые оформляются к МП в случае масштабности и сложности задач МП и являются неотъемлемой частью МП, решают одну или несколько задач МП, не формируются как самостоятельный документ и используются в качестве механизма управления МП.

2.5. Ответственным исполнителем МП обеспечивается общественное обсуждение проекта МП в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка, а также направление проекта МП на финансовую, экономическую и правовую экспертизы.

2.6. Проект постановления об утверждении МП с приложением проекта МП подлежат согласованию исполнителем и соисполнителем МП, куратором исполнителя МП.

При направлении проекта постановления об утверждении МП с приложением проекта МП на согласование прилагаются следующие документы:

- пояснительная записка, содержащая перечень правовых актов, на основании которых разработан проект МП, информацию о проведении общественного обсуждения проекта МП, замечания и предложения, поступившие при проведении общественного обсуждения проекта МП (при наличии), сведения о влиянии реализации проекта МП на состояние расходных обязательств муниципального округа (принятие новых расходных обязательств, изменение существующих расходных обязательств (изменение их содержания, уменьшение или увеличения объема) или мотивированный вывод об отсутствии таких изменений), планируемые социально-экономические последствия принятия постановления об утверждении МП;

- финансово-экономическое обоснование мероприятий, указанных в проекте МП.

2.7. Для проведения экономической экспертизы проекта МП ответственный исполнитель МП направляет согласованные проект постановления об утверждении МП с проектом МП с приложением документов, определенных пунктом 2.6 настоящего Порядка в отдел экономики.

Отдел экономики в течение 3 рабочих дней со дня поступления проекта МП проводит экономическую экспертизу проекта МП на предмет:

- наличия МП в перечне МП муниципального округа, утвержденном распоряжением администрации муниципального округа;

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

- соответствия мероприятий и основных мероприятий МП заявленным целям и задачам;

- достижимости цели МП в целом за весь период реализации МП;

- наличия количественных и/или качественных показателей,

характеризующих достижение целей МП/подпрограммы МП, соответствие их требованиям, установленным подпунктом 3.4.3 настоящего Порядка;

- отсутствия дублирования задач и целей в иных МП.

По результатам экономической экспертизы проекта МП отдел экономики оформляет заключение экономической экспертизы, которое в течение 1 рабочего дня после дня оформления направляется на бумажном носителе ответственному исполнителю МП.

В случае выявления отделом экономики при проведении экономической экспертизы замечаний либо предложений по проекту МП, отдел экономики вправе вернуть проект МП ответственному исполнителю МП на доработку.

Ответственный исполнитель МП в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта МП с замечаниями или предложениями отдела экономики осуществляет доработку проекта МП и повторное направление доработанного проекта МП в отдел экономики для проведения экономической экспертизы.

2.8. Для проведения финансовой экспертизы проекта МП ответственный исполнитель МП направляет согласованные проект постановления об утверждении МП с проектом МП с приложением документов, определенных пунктом 2.6 настоящего Порядка и заключением экономической экспертизы в управление финансов администрации муниципального округа (далее – управление финансов).

Управление финансов в течение 3 рабочих дней со дня поступления проекта МП проводит финансовую экспертизу проекта МП на предмет:

- соответствия объемов ассигнований, указанных в паспорте МП, объемам ресурсного обеспечения МП, указанным в содержательной части МП и приложениях к ней;

- обоснованности потребности в финансовых ресурсах за счет средств бюджета муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – бюджет муниципального округа) на реализацию МП.

По результатам финансовой экспертизы проекта МП управление финансов оформляет заключение финансовой экспертизы, которое в течение 1 рабочего дня после дня оформления направляется на бумажном носителе ответственному исполнителю МП.

В случае выявления управлением финансов при проведении финансовой экспертизы замечаний либо предложений по проекту МП, управление финансов вправе вернуть проект МП ответственному исполнителю МП на доработку.

Ответственный исполнитель МП в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта МП с замечаниями или предложениями управления финансов осуществляет доработку проекта МП и повторное направление доработанного проекта МП в управление финансов для проведения финансовой экспертизы.

2.9. Проект постановления об утверждении МП и проект МП с прилагаемыми к нему пояснительной запиской, финансово-экономическим обоснованием, заключениями экономической и финансовой экспертиз, предложениями и замечаниями, поступившими в ходе общественного обсуждения проекта МП (при наличии), направляет ответственный исполнитель МП на рассмотрение в Совет депутатов муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Совет депутатов) в соответствии с Порядком рассмотрения проектов МП и предложений о внесении изменений в МП, утвержденным решением Совета депутатов от 28.12.2021 №108.

2.10. Согласованные проект постановления об утверждении МП и проект МП

с приложением заключений Совета депутатов, отдела экономики и управления финансов и документов, определенных пунктом 2.6 настоящего Порядка, направляются ответственным исполнителем МП в отдел муниципальной службы и противодействия коррупции администрации муниципального округа для проведения правовой экспертизы в порядке и сроки, установленные Регламентом администрации муниципального округа (далее – Регламент администрации).

2.11. Ответственный исполнитель МП в течение 2 рабочих дней со дня поступления заключения правовой экспертизы направляет проект постановления об утверждении МП с приложением проекта МП в контрольно-счетный орган муниципального округа (далее - КСО) в порядке, установленном Положением о бюджетном процессе в городе Кировске, утвержденным решением Совета депутатов города Кировска от 27.05.2014 № 36.

2.12. Ответственный исполнитель МП после устранения замечаний, указанных в заключениях финансовой, экономической и правовой экспертиз, и в заключении КСО, оформляет проект постановления об утверждении МП на утвержденном бланке (шаблоне) постановления с приложением отредактированного МП и направляет на принятие (издание) в порядке, установленном Регламентом администрации.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия (издания) постановления об утверждении МП ответственный исполнитель МП обеспечивает:

- размещение утвержденной МП на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сайт муниципального округа) по адресу: «https://kirovsk.ru/administraciya/cp/vcp/»;

- направление в отдел экономики на адрес электронной почты: «econ@gov.kirovsk.ru» постановления об утверждении МП в форматах word и pdf в целях регистрации утвержденной МП в ГАИС «Управление».

Отдел экономики в течение 7 рабочих дней после дня поступления на адрес электронной почты «econ@gov.kirovsk.ru» постановления об утверждении МП с приложением МП в форматах word и pdf, обеспечивает регистрацию утвержденной МП в ГАИС «Управление».

3. Структура и содержание проекта муниципальной программы

3.1. Структура проекта МП должна содержать:

- титульный лист МП по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;

- паспорт МП по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку;

- разделы, определяющие и устанавливающие приоритеты муниципальной политики в сфере реализации МП, перечень показателей цели и задач МП, перечень программных мероприятий и сведения об объемах финансирования МП, описание механизмов управления рисками, прогноз социально-экономических результатов реализации МП и методика оценки эффективности реализации МП.

- приложения к МП (при наличии).

3.2. В паспорте МП включаются:

- цели, задачи, целевые показатели, сроки и этапы реализации МП, финансовое обеспечение и ожидаемые конечные результаты должны

соответствовать их описанию в содержательной части МП;

- в графе «Сроки и этапы реализации МП» указывается общий срок реализации МП с выделением этапов реализации подпрограммы МП (при наличии);

- объемы и источники финансирования МП указываются в целом в разрезе источников финансирования (местный, областной, федеральный бюджеты, внебюджетные средства) и по годам реализации в рублях;

- ожидаемые конечные результаты реализации МП должны характеризовать изменения, отражающие эффект от реализации МП в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального округа, рекомендуется формулировать в соответствии с целевыми значениями показателей МП на дату окончания периода ее реализации.

3.3. В разделе «Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации МП» указывается описание приоритетов муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального округа, характеристики текущего состояния и прогноза развития сферы реализации МП, ссылки на соответствующие документы стратегического планирования или иные правовые акты.

3.4. Раздел «Перечень показателей цели и задач МП» оформляется по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку.

Цели и задачи МП должны соответствовать целям и задачам, указанным в паспорте МП.

3.4.1. Критерии целей МП:

- конкретность (формулировка цели должна обеспечить четкое и однозначное понимание ожидаемых результатов всеми заинтересованными лицами);

- измеримость (достижение цели можно проверить);

- достижимость (цель должна быть достижима за установленный срок с учетом внешних и внутренних условий);

- ограниченность во времени (цель должна быть достигнута к установленному сроку).

3.4.2. Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов.

В случае применения в МП налоговых льгот, обуславливающих налоговые расходы, в МП определяется показатель достижения цели МП, на значение которого оказывают влияние налоговые расходы.

Не допускается дублирование цели и задач МП с целями и задачами других МП, наименованиями основных мероприятий (в том числе в случае использования различных формулировок, но аналогичных по содержанию).

При наличии подпрограмм МП достижение цели МП обеспечивается за счет достижения целей подпрограмм МП. Сформулированный перечень целей подпрограмм МП должен быть необходимым и достаточным для достижения цели МП.

При определении целей и задач МП обеспечивается возможность проверки и подтверждения их достижения или решения путем установления показателей, характеризующих достижение целей и решение задач МП.

3.4.3. Требования к показателям целей и задач МП:

- характеризовать очевидным образом прогресс в достижении установленных целей;

- отражать положительную динамику в соответствующей сфере социально-

экономического развития муниципального округа;

- значения непосредственно зависят от реализации основных мероприятий, включенных в МП;

- количественное значение в абсолютных или в относительных величинах;

- объективно отражать результаты реализации МП;

- источники и методика расчета фактических значений обеспечивает их получение в сроки проведения мониторинга реализации муниципальной программы, а также допускает возможность проверки значений.

3.4.4. При разработке системы показателей МП рекомендуется руководствоваться принципом минимизации количества показателей при сохранении полноты информации и своевременности ее представления. К целям и задачам МП допускается установление не более чем 10 показателей.

3.4.5. Показатели МП формируются из:

- показателей, содержащихся в указах Президента Российской Федерации;

- показателей, используемых для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального округа (главы муниципального округа);

- показателей, отражающих результативность использования привлеченных средств (в т.ч. субсидий бюджетов других уровней, внебюджетные средств);

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

3.4.6. 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 муниципального округа, снижение значения - об ухудшении);

- направленность на снижение (снижение значения показателя свидетельствует об улучшении ситуации в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального округа, 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 муниципального округа, 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 МП).

3.4.7. В течение периода реализации МП не допускается внесение изменений в плановые значения показателей в сторону ухудшения, за исключением случаев:

а) возникновения событий, явлений, условий, оказавших существенное влияние на ход реализации МП;

б) необходимости корректировки значений показателей 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;

в) необходимости исправления технических ошибок (опечаток, арифметических ошибок либо подобных ошибок), допущенных при установлении значений показателей;

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

3.5. Раздел «Перечень программных мероприятий и сведения об объемах финансирования МП» оформляется по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Порядку.

Перечень программных мероприятий должен быть необходимым и достаточным для достижения цели МП. Наименования мероприятий не должны дублировать наименования цели и задач МП.

В рамках одного основного мероприятия могут объединяться различные по характеру мероприятия (в том числе мероприятия по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, закупке товаров, работ, услуг, оказанию муниципальных (государственных) услуг, и другие).

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

Для каждого мероприятия определяются показатели, достижение которых непосредственно влияет на результаты реализации основного мероприятия.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию МП утверждается решением Совета депутатов о бюджете муниципального на очередной финансовый год и плановый период.

Планирование бюджетных ассигнований на реализацию МП в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета муниципального округа и планирование бюджетных ассигнований, а также с учетом результатов реализации и оценки эффективности МП муниципального округа.

3.6. Раздел «Описание механизмов управления рисками» должен содержать оценку рисков, влияющих на реализацию МП с выделением внутренних и внешних рисков. Внешние риски зависят от внешних факторов, которые могут негативно повлиять на реализацию МП. Под внешними факторами подразумеваются явления, на которые ответственный исполнитель, соисполнители МП не могут повлиять самостоятельно, например, изменения федерального и/или регионального законодательства. Внутренние риски зависят от деятельности ответственных исполнителей, соисполнителей и могут быть им предотвращены. В качестве внутренних рисков реализации МП могут быть указаны:

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

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

3.7. Раздел «Прогноз социально-экономических результатов реализации МП и методика оценки эффективности ее реализации» должен содержать описание социальных и экономических эффектов от реализации МП, общую оценку вклада МП в социально-экономическое развитие муниципального округа в течение всего

срока реализации МП, а при необходимости и после ее реализации.

Методика оценки эффективности реализации МП приведена в приложении № 5 к настоящему Порядку.

4. Порядок проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы

4.1. Общественное обсуждение проекта МП проводится путем размещения проекта МП на сайте муниципального округа по адресу: kirovsk.ru/npa/pub_dis/ на срок не менее 5 календарных дней.

4.2. Для проведения общественного обсуждения проекта МП ответственный исполнитель МП в день направления проекта МП на согласование с исполнителями и соисполнителями МП обеспечивает направление редактору сайта муниципального округа:

- проекта постановления об утверждении МП с проектом МП;
- информацию о сроках начала и завершения проведения общественного обсуждения проекта МП, составляющий не менее 5 календарных дней со дня размещения проекта МП на сайте муниципального округа;
- официальный адрес электронной почты ответственного исполнителя МП для направления замечаний и (или) предложений по проекту МП.

4.3. В общественных обсуждениях проекта МП могут участвовать граждане, проживающие на территории муниципального округа, достигшие возраста 18 лет, представители организаций и учреждений, общественных объединений, органы местного самоуправления муниципального округа.

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

4.5. Замечания и предложения, поступившие при проведении общественного обсуждения проекта МП, прилагаются к проекту МП.

5. Управление реализацией муниципальной программы

5.1. Управление реализацией МП осуществляется ответственным исполнителем МП.

В процессе реализации МП ответственный исполнитель МП с учетом предложений соисполнителей МП может принять решение о внесении изменений в МП.

Внесение изменений в МП осуществляется в случае, если планируемые изменения бюджетных ассигнований оказывают существенное влияние на целевые показатели (индикаторы) МП и ожидаемые результаты реализации МП.

Существенным влиянием является влияние, которое приводит к изменению сроков реализации МП, ожидаемых результатов реализации МП, целевых показателей МП, финансирования МП не менее чем на 20% от планового уровня.

5.2. Основанием для внесения изменений в МП является решение Совета депутатов муниципального округа о внесении изменений в бюджет муниципального

округа на очередной финансовый год и плановый период.

Внесение изменений в МП обеспечивается ответственным исполнителем МП не позднее трех месяцев со дня вступления в силу решения Совета депутатов муниципального округа о внесении изменений в бюджет муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

5.3. Разработка и согласование проекта постановления о внесении изменений в МП осуществляются в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

6. Мониторинг и контроль реализации муниципальной программы

6.1. В целях обеспечения проведения контроля реализации МП ответственным исполнителем МП совместно с соисполнителями МП (в части, их касающейся), а также отделом экономики осуществляется мониторинг реализации МП, который направлен на предупреждение возникновения отклонений хода реализации МП от запланированного и осуществляется за 9 месяцев текущего года, за год отчетного года.

Результаты мониторинга отражаются в отчете о ходе реализации МП за 9 месяцев текущего года, а также годовом отчете о ходе реализации МП и оценке эффективности МП.

6.2. В отчет о реализации МП за 9 месяцев текущего года (далее - Отчет) включаются:

1) сведения о ходе реализации мероприятий МП за отчетный период, которые формируются по форме, установленной приложением № 6 настоящего Порядка (в формате xls);

2) пояснительная записка о выполнении мероприятий МП, предусмотренных на данный период реализации МП, о причинах невыполнения (при наличии) и несвоевременного выполнения мероприятий МП и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений при реализации МП, информация о внесенных ответственным исполнителем МП в отчетном периоде изменениях в МП с указанием причин вносимых изменений в МП.

6.3. Участники и соисполнители МП в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса ответственного исполнителя МП направляют информацию о ходе реализации МП по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Порядку, в части мероприятий их касающихся.

6.4. Ответственный исполнитель МП не позднее 20 октября текущего года на основании информации, предоставленной участниками и соисполнителями МП, формирует Отчет по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Порядку, направляет его в отдел экономики на адрес электронной почты: econ@gov.kirovsk.ru.

6.5. Управление финансов ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в отдел экономики информацию о реализации МП нарастающим итогом с начала года в разрезе источников финансирования МП.

6.6. Отдел экономики на основании Отчетов, представленных ответственным исполнителем МП, формирует сводный отчет о ходе реализации МП в отчетном периоде в срок не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом, направляет его на рассмотрение и согласование заместителю главы муниципального округа по экономическим вопросам. Согласованный сводный отчет

размещается на сайт муниципального округа по адресу: https://kirovsk.ru/administraciya/cp/cpr/.

6.7. Ответственный исполнитель МП в рамках проведения годового мониторинга МП формирует годовой отчет о ходе реализации МП (далее - Годовой отчет) и в срок не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, направляет его в отдел экономики на адрес электронной почты: econ@gov.kirovsk.ru.

Годовой отчет должен содержать:

- пояснительную записку, в которую включаются описание наиболее значимых конкретных результатов реализации МП, достигнутых за отчетный год, в разрезе подпрограмм МП (при наличии), описание запланированных, но недостигнутых результатов с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере основных мероприятий МП и причин их реализации не в полном объеме, анализ факторов, повлиявших на ход реализации МП и оценку ее эффективности, иные положения (при необходимости);

- приложения, в числе которых:

1) сведения о ходе реализации мероприятий МП по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Порядку (в формате xls);

2) результаты оценки эффективности реализации МП за отчетный год по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Порядку (в формате xls).

6.8. Ежегодно участники и соисполнители МП в течении 5 рабочих дней со дня получения запроса ответственного исполнителя МП или соисполнителя МП направляют информацию о ходе реализации МП в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка в части мероприятий МП, в реализации которых в отчетном году предусматривалось их участие.

6.9. Отдел экономики ежегодно, до 20 марта года, следующего за отчетным, на основании Годовых отчетов, представленных ответственным исполнителем МП, осуществляет подготовку сводного годового доклада о ходе реализации МП и об оценке эффективности МП за отчетный год (далее – Сводный годовой доклад).

Сводный годовой доклад о ходе реализации МП и об оценке эффективности МП за отчетный год не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, направляется отделом экономики:

- заместителю главы муниципального округа по экономическим вопросам;

- главе муниципального округа;

- в управление финансов.

Сводный годовой доклад подлежит размещению на сайт муниципального округа по адресу https://kirovsk.ru/administraciya/cp/cpr/.

6.10. По решению главы муниципального округа на основании результатов рассмотрения сводного годового доклада о ходе реализации МП и об оценке эффективности МП обеспечивается и организуется:

- внесение изменений в МП, в том числе в части объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации МП;

- досрочное прекращение реализации отдельных основных мероприятий МП;

- представление письменных объяснений руководителей структурных подразделений администрации муниципального округа и (или) подведомственных учреждений, являющихся ответственными исполнителями или соисполнителями МП, допустивших нарушения требований настоящего Порядка, в целях рассмотрения вопроса о применении/неприменении дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.11. Результаты реализации МП и оценки эффективности МП за отчетный год отражаются в ежегодном докладе главы муниципального округа и учитываются при оценке эффективности деятельности за отчетный период.

Сведения о достижении значений показателей МП вносятся отделом экономики в ГАИС «Управление» не позднее 5 апреля года, следующего за отчетным, и впоследствии корректируются при поступлении актуализированных сведений.

Приложение № 1 к Порядку

Титульный лист МП

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«_____»

Срок реализации: _____ годы.

Ответственный исполнитель - _____

Приложение № 2 к Порядку

Паспорт муниципальной программы

«_____»

(наименование муниципальной программы)

Муниципальный заказчик МП	
Ответственный исполнитель, соисполнители, участники МП	Ответственный исполнитель:
	Соисполнители:
	Участники:
Цель МП	Наименование цели:
Задачи МП [1] (без значений)	Наименование задачи 1:
	Наименование задачи 2:
	…
Основные показатели, отражающие достижение целей и задач МП (без значений)	Наименование показателя цели:
	Наименование показателя задачи 1:
	Наименование показателя задачи 2:
	…
Перечень подпрограмм, входящих в состав МП	1. Подпрограмма « _____ наименование подпрограммы
	2. Подпрограмма « _____ наименование подпрограммы
	…
Сроки и этапы реализации МП	
Объемы и источники финансирования по годам (руб.) МП	Общий объем финансирования составляет _____ руб., в том числе: 20__ год - _____ руб.: местный бюджет - _____ руб.; областной бюджет (федеральный бюджет)- _____ руб.; внебюджетные источники - _____ руб. …
Ожидаемые результаты реализации МП	

[1] Задачи МП могут является целями входящих в нее подпрограмм

Паспорт подпрограммы МП

«_____»

(наименование подпрограммы)

Ответственный исполнитель, соисполнители, участники подпрограммы	Ответственный исполнитель:
	Соисполнители:
	Участники:
Цель и задачи подпрограммы	Наименование цели:
	Наименование задачи 1:
	Наименование задачи 2:
	…
Основные показатели, отражающие достижение целей и задач подпрограммы	Наименование показателя цели:
	Наименование показателя задачи 1:
	Наименование показателя задачи 2:
	…
Сроки и этапы реализации подпрограммы	
Объемы и источники финансирования по годам (руб.) подпрограммы	Общий объем финансирования составляет _____ руб., в том числе: 20__ год - _____ руб.: местный бюджет - _____ руб.; областной бюджет (федеральный бюджет)- _____ руб.; внебюджетные источники - _____ руб. …
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	

Приложение № 3 к Порядку

Раздел 2 «Перечень показателей цели и задач МП»

№ п/п	Наименование показателя	ед. изм.	Направленность на рост/на снижение/ на достижение конкретного значения ↗ ↘ =	Значения показателей				Источник данных	Ответственный за выполнение показателя
				Годы реализации программы					
				20__	20__	20__	20__		
				План/ Факт	План/ Факт	План/ Факт	План		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование цели МП (подпрограммы МП): «_____»									
1.	Наименование 1 показателя цели МП (подпрограммы МП)								
2	Наименование 2 показателя цели МП (подпрограммы МП)								
…	…								
1	Наименование задачи МП (подпрограммы МП): «_____»								
1.1	Наименование 1 показателя задачи МП (подпрограммы МП)								
1.2	Наименование 2 показателя задачи МП (подпрограммы МП)								
…	…								
2	Наименование задачи МП (подпрограммы МП): «_____»								
2.1	Наименование 1 показателя задачи МП (подпрограммы МП)								
2.2	Наименование 2 показателя задачи МП (подпрограммы МП)								
…	…								

*Направленность показателя обозначает:
– направленность на рост: ↗
– направленность на снижение: ↘
– направленность на достижение конкретного значения: =

Приложение № 4 к Порядку

Раздел 3 «Перечень программных мероприятий и сведения об объемах финансирования МП»

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнители, соисполнители, участники	Сроки выполнения	Годы реализации	Объем финансирования, руб.				Наименование показателей	ед. изм.	Показатели результативности цели, задач, программных мероприятий
					Всего	МБ	ОБ (ФБ)	ВБС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Наименование цели МП (подпрограммы МП): «_____»											
1.	Наименование задачи МП (подпрограммы МП): «_____»										
1.1.	Наименование основного мероприятия			20__					Наименование показателя основного мероприятия		
				20__							
				20__							
1.1.1.	Наименование мероприятия			20__					Наименование показателя мероприятия		
				20__							
				20__							
…	…			…					…		
1.2.	Наименование основного мероприятия			20__					Наименование показателя основного мероприятия		
				20__							
				20__							
1.2.1.	Наименование мероприятия			20__					Наименование показателя мероприятия		
				20__							
				20__							
…	…			…					…		
ИТОГО по МП (подпрограмме МП)				20__							
				20__							
				20__							

Приложение № 5 к Порядку

Методика оценки эффективности реализации МП муниципального округа

1. Оценка эффективности реализации МП проводится отделом экономики исходя из значения интегрального показателя эффективности, рассчитываемого на основе трех критериев:

- степени достижения цели и задач МП;
- степени выполнения мероприятий МП;
- степени освоения финансовых средств,

2. Степень достижения цели и задач МП оценивается путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей цели и задач МП и их плановых значений по формуле:

$$K_1 = \frac{\sum ДП_1}{N};$$

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:

$К_1$ - средняя степень достижения цели МП;

$ДП_i$ - степень достижения i-го показателя;

N - общее число показателей МП, запланированных к выполнению в отчетном году;

$П_Ф$ - фактическое значение показателя в отчетном году;

$П_П$ - плановое значение показателя, установленное в МП на конец отчетного года.

Критерий $К_1$ рассчитывается по всем показателям МП, указанным в разделе «Перечень показателей цели и задач МП», запланированным к выполнению в отчетном году.

2.1. 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 $К_1$.

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 $К_1$ степень достижения такого показателя принимается равной 100%.

3. Степень выполнения мероприятий МП рассчитывается по формуле:

$$К_2 = \frac{М_{вып} + 0{,}5 * М_{част}}{М_{общ}} * 100\%$$

,

где:
К 2 - степень выполнения мероприятий МП в отчетном году;
М вып - число мероприятий МП, выполненных в отчетном году в полном объеме и в установленные сроки.
М част - число мероприятий МП, выполненных в отчетном году частично.
Мероприятия МП не учитываются в случае, если фактическое значение показателя реализации мероприятия в отчетном году составляет менее 50% от планового значения показателя.
М общ - общее число мероприятий МП, запланированных к выполнению в отчетном году.
4. Полнота освоения финансовых средств, определяется только по основным мероприятиям МП, финансируемым полностью или частично за счет бюджетных средств и производится по формуле:

$$К3 = \frac{\sum_{i=1}^{n} (Сб_i * См_i)}{N} * 100\%$$

,

где:
$К_3$- полнота освоения финансовых средств по МП;
Сб i - степень освоения бюджетных средств по i-му основному мероприятию МП;
См i - степень реализации i-го основного мероприятия МП;
N - количество основных мероприятий МП финансируемых полностью или частично за счет бюджетных средств.

5. Эффективность реализации МП (ЭР) определяется по формуле:

$$ЭР = К_1 * 0{,}3 + (К_2 - 3\%) * 0{,}35 + К_3 * 0{,}35$$

где:

ЭР - интегральный показатель эффективности реализации МП.

МП считается реализуемой с высоким уровнем эффективности, если значение интегрального показателя эффективности реализации МП составляет не менее 90%.

МП считается реализуемой со средним уровнем эффективности, если значение интегрального показателя эффективности реализации МП составляет не менее 80%.

МП считается реализуемой с уровнем эффективности ниже среднего, если значение интегрального показателя эффективности реализации МП составляет не менее 70%.

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

7. В целях определения вклада каждой из подпрограмм МП в достигнутые по итогам года результаты реализации МП в целом ответственными исполнителями подпрограмм осуществляется оценка эффективности каждой из подпрограмм МП аналогично методике, изложенной в настоящей Методики.

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

Приложение № 6 к Порядку

Сведения о ходе реализации мероприятий МП подпрограммы МП)
9 месяцев*, отчётный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители, участники	Источники финанси-рования	Объем финансирования, руб.		% освоения средств, гр.6/гр.5*	Показатели цели, задач, программных мероприятий				Оценка выполнения (да, нет, частично), указать причины неисполнения, % исполнения
				Уточненные бюджетные ассигнования	Кассовый расход		Наименование	ед. изм.	План	Факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Наименование цели МП (подпрограммы МП)		ВСЕГО					Наименование показателя цели				
		ФБ									
		ОБ					Наименование показателя задачи				
		МБ									
		ВБС									
1.	Наименование задачи МП (подпрограммы МП)	ВСЕГО					Наименование показателя цели				
		ФБ									
		ОБ					Наименование показателя задачи				
		МБ									
		ВБС									
1.1.	Наименование основного мероприятия	ВСЕГО					Наименование показателя основного мероприятия				
		ФБ									
		ОБ									

		МБ									
		ВБС									
1.1.1.	Наименование мероприятия	ВСЕГО					Наименование показателя мероприятия				
		ФБ									
		ОБ									
		МБ									
		ВБС									
1.1.2.	Наименование мероприятия	ВСЕГО					Наименование показателя мероприятия				
		ФБ									
		ОБ									
		МБ									
		ВБС									
…	…										
ИТОГО по МП		ВСЕГО									
		ФБ									
		ОБ									
		МБ									
		ВБС									

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

Приложение № 7 к Порядку

Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы "_____" в 20__ году

N п/п	Наименование МП (подпрограммы МП)	Ответственный исполнитель	$К_1$- средняя степень достижения цели	$К_2$ – степень выполнения мероприятий в отчетном году	$К_3$- полнота освоения финансовых средств	ЭР- интегральный показатель эффективности реализации	ЭРкомп - комплексный показатель эффективности	Оценка*
1	2	3	4	5	6	8	9	10
1	МП "_____"							
1.1.	подпрограмма МП "_____"							
1.2.	подпрограмма МП "_____"							
…	…							

* - высокий уровень эффективности реализации МП;
- средний уровень эффективности реализации МП;
- уровень эффективности реализации МП ниже среднего;
- низкий уровень эффективности реализации МП.