

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2026

№ 1025

пгт Пижанка

**О разработке, реализации и оценке
эффективности реализации муниципальных программ
муниципального образования Пижанский муниципальный
округ Кировской области**

В целях совершенствования программно-целевого планирования администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области. Прилагается.

2. Утвердить Методику оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области. Прилагается.

При разработке муниципальных программ учитываются официальные методические рекомендации (требования) Правительства Кировской области, при их наличии.

3. Отделу экономики и прогнозирования администрации Пижанского муниципального округа осуществлять методическое обеспечение и координацию деятельности органов местного самоуправления, отраслевых и структурных подразделений администрации Пижанского муниципального округа, являющихся ответственными исполнителями по разработке и

реализации муниципальных программ муниципального образования
Пижанский муниципальный округ Кировской области.

4. Признать утратившим силу постановление администрации
Пижанского района от 21.10.2021 № 200 «О разработке, реализации и оценке
эффективности реализации муниципальных программ муниципального
образования Пижанский муниципальный округ Кировской области».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2027 года, но
распространяется на правоотношения по формированию и утверждению
муниципальных программ для подготовки бюджета муниципального округа на
2027-2029 годы.

Исполняющая полномочия
главы Пижанского
муниципального округа

Т.В. Наймушина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского муниципального
округа Кировской области
от 30.07.2026 № 1025

ПОРЯДОК **разработки, реализации и оценки эффективности** **реализации муниципальных программ муниципального образования** **Пижанский муниципальный округ Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки, реализации и мониторинга муниципальных программ муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - Порядок) устанавливает правила разработки, реализации муниципальных программ муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – муниципальная программа), а также мониторинга хода их реализации и оценки эффективности.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

куратор муниципальной программы – глава Пижанского муниципального округа Кировской области либо его заместитель, обеспечивающий управление реализацией муниципальной программы;

ответственный исполнитель – орган местного самоуправления, отраслевой орган муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, являющийся главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ, определенный в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы в перечне муниципальных программ муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области;

соисполнитель – структурные подразделения муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, иные органы, участвующие в разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы;

участник муниципальной программы – организация, по согласованию участвующая в реализации структурного элемента муниципальной программы;

участник муниципального проекта (комплекса процессных мероприятий) – сотрудник структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования и организаций, деятельность которых направлена на достижение общественно значимых результатов, выполнение задач, показателей, мероприятий (результатов) муниципального проекта (комплекса процессных мероприятий);

цель муниципальной программы – планируемый социальный, экономический или иной общественно значимый или общепонятный эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы;

показатель муниципальной программы – количественно измеримый параметр, характеризующий достижение цели муниципальной программы и отражающий конечные общественно значимые социально-экономические и иные эффекты от реализации муниципальной программы;

задача структурного элемента муниципальной программы – итог деятельности ответственного исполнителя муниципальной программы, соисполнителя муниципальной программы, участника муниципальной программы, направленный на достижение изменений в сфере социально-экономического развития муниципального образования;

комплекс процессных мероприятий – комплекс взаимосвязанных мероприятий (результатов), реализуемых непрерывно либо на регулярной основе, направленных на выполнение функций и решение текущих задач ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы;

показатель структурного элемента муниципальной программы – количественно измеримый параметр, характеризующий непосредственный итог действий по решению (достижению) задач соответствующего структурного элемента муниципальной программы;

прокси-показатель муниципальной программы (структурного элемента) – дополнительный показатель, детализирующий основной показатель, отражающий динамику его значений и имеющий более частую периодичность расчета;

мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы – действие (совокупность действий), направленное на достижение показателей муниципальной программы и ее структурных элементов. Мероприятие (результат) имеет количественно измеримый итог деятельности, характеризующий число создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ;

объект – конечный материальный или нематериальный продукт или услуга, планируемые к приобретению и (или) получению в рамках выполнения (достижения) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы.

Понятие «муниципальная программа», используемое в настоящем Порядке, применяется в значении, в каком оно используется в Федеральном законе от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании

в Российской Федерации».

Понятие «муниципальный проект», используемое в настоящем Порядке, применяется в значении, в каком оно используется в постановлении Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П «Об организации проектной деятельности в Правительстве Кировской области и органах исполнительной власти Кировской области».

Понятие «налоговые расходы», используемое в настоящем Порядке, применяется в значении, в каком оно используется в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

Понятие «муниципальный проект, направленный на достижение национального проекта», используемое в настоящем Порядке, применяется в значении, в каком оно используется в постановлении администрации муниципального образования об организации проектной деятельности в муниципальном образовании, принятом в установленном порядке (далее – Положение об организации проектной деятельности).

1.3. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

- формирования муниципальной программы по отдельной отрасли или сфере социально-экономического развития муниципального образования (далее – сфера реализации муниципальной программы);

- обеспечения достижения приоритетов и социально-экономического развития муниципального образования, установленных документами стратегического планирования муниципального образования, исходя из положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области и муниципального образования;

- обеспечения планирования и реализации муниципальных программ с учетом необходимости достижения национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (далее – национальные цели) и показателей, их характеризующих, а также приоритетов и целей Стратегии социально-экономического развития Кировской области на период до 2036 года, утвержденной распоряжением Правительства Кировской области от 25.11.2024 № 301 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Кировской области на период до 2036 года»;

- включения в состав муниципальной программы всех инструментов и мероприятий муниципальной политики в соответствующей сфере реализации муниципальной программы (включая применение мер организационного характера, осуществление контрольной (надзорной) деятельности, совершенствование нормативного регулирования отрасли, налоговые, таможенные, тарифные, кредитные и иные инструменты);

- обеспечения консолидации бюджетных ассигнований местного, областного, федерального бюджетов и внебюджетных источников, направляемых на реализацию соответствующей муниципальной программы и влияющих на достижение показателей муниципальной программы,

показателей структурных элементов муниципальной программы и выполнение мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы;

синхронизации муниципальных программ с государственными программами Кировской области, программами развития (иными программами) государственных корпораций, государственных компаний и акционерных обществ с государственным участием, влияющими на достижение показателей муниципальных программ, показателей структурных элементов муниципальных программ и выполнение мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальных программ;

учет показателей оценки эффективности деятельности органа местного самоуправления;

учет показателей оценки эффективности деятельности высшего должностного лица Кировской области и деятельности исполнительных органов Кировской области, показателей, характеризующих достижение национальных целей (при наличии декомпозиции на уровень муниципального образования);

выделение в структуре муниципальной программы структурных элементов:

муниципальных проектов, определяемых, формируемых и реализуемых в соответствии с Положением об организации проектной деятельности;

комплексов процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе, направленных на выполнение функций и решение текущих задач ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы;

закрепления должностного лица, ответственного за реализацию муниципальной программы, а также каждого структурного элемента муниципальной программы.

1.4. Разработка муниципальной программы осуществляется структурным подразделением (отраслевым органом) администрации или иным главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, определенным в перечне муниципальных программ в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы, совместно с соисполнителями муниципальной программы и участниками муниципальной программы.

1.5. Формирование, утверждение паспорта муниципальной программы и паспортов ее структурных элементов, внесение изменений в указанные паспорта, формирование отчетов о ходе реализации муниципальной программы и ее структурных элементов, иных документов, разрабатываемых при реализации муниципальной программы, осуществляются на бумажном носителе.

1.6. Руководитель администрации, руководитель структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования, являющегося ответственным исполнителем муниципальной программы и (или) соисполнителем муниципальной программы, и руководители организаций, являющихся участниками муниципальной

программы, несут персональную ответственность за реализацию соответствующих структурных элементов муниципальной программы, выполнение (достижение) их мероприятий (результатов), достижение соответствующих показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, а также за полноту, достоверность и своевременность представления информации о ходе реализации муниципальной программы и ее структурных элементов.

1.7. Срок реализации муниципальной программы определяется ответственным исполнителем муниципальной программы на стадии ее разработки и должен быть не менее 5 лет, если иные требования не установлены действующим законодательством.

Срок реализации структурного элемента муниципальной программы не может превышать периода реализации муниципальной программы (за исключением муниципального проекта, направленного на достижение национального проекта).

Срок реализации муниципальной программы в её наименовании не указывается.

1.8. Муниципальная программа утверждается постановлением администрации муниципального образования в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 и 3.4 настоящего Порядка.

1.9. Постановление администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт администрации муниципального образования) в течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования нормативного правового акта об утверждении этой муниципальной программы или внесении в нее изменений.

Правовые акты администрации муниципального образования об утверждении паспортов структурных элементов муниципальной программы подлежат размещению на сайте администрации муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня утверждения правового акта об утверждении соответствующего паспорта структурного элемента муниципальной программы или внесении в него изменений.

Годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы подлежит размещению на сайте администрации муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

Руководители структурных подразделений (отраслевых органов) администрации муниципального образования, являющихся ответственными исполнителями муниципальных программ и (или) соисполнителями муниципальных программ, несут персональную ответственность за достоверность и своевременность представления информации о муниципальной программе, размещаемой на сайте администрации муниципального образования.

1.10. Муниципальная программа подлежит обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре

документов стратегического планирования государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее – система «Управление») в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

1.11. Сведения о муниципальной программе и структурных элементах муниципальной программы, отнесенные к сведениям, содержащим государственную тайну, и сведениям конфиденциального характера, формируются на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Кировской области по работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и (или) сведениями конфиденциального характера.

Отчеты о ходе реализации муниципальной программы и отчеты о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы, содержащие сведения, отнесенные к государственной тайне, и (или) сведения конфиденциального характера, формируются на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Кировской области по работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и (или) сведениями конфиденциального характера.

Сведения о муниципальной программе и структурных элементах муниципальной программы, отнесенные к сведениям, содержащим государственную тайну, и сведениям конфиденциального характера, а также отчеты о ходе реализации муниципальной программы и отчеты о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы, содержащие сведения, отнесенные к государственной тайне, и (или) сведения конфиденциального характера, размещаются на сайте администрации муниципального образования с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Кировской области по работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и (или) сведениями конфиденциального характера.

2. Требования к структуре и целеполаганию муниципальных программ

2.1. Муниципальная программа является системой следующих документов, разрабатываемых и утверждаемых в соответствии с настоящим Порядком и иными правовыми актами:

2.1.1. Стратегические приоритеты и цели муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, в том числе с указанием связи с национальными целями, целями стратегии, государственными программами Кировской области (при наличии).

2.1.2. Паспорт муниципальной программы.

2.1.3. Паспорт муниципального проекта.

2.1.4. Паспорт комплекса процессных мероприятий.

2.1.5. Правила предоставления бюджетных инвестиций юридическим лицам (при планировании капитальных вложений в рамках реализации

муниципальной программы).

2.1.6. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, муниципальным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в рамках реализации муниципальной программы (при необходимости).

2.1.7. Решение об осуществлении капитальных вложений при реализации муниципальной программы (при планировании капитальных вложений в рамках реализации муниципальной программы).

2.1.8. Решение о заключении от имени муниципального образования муниципального контракта, предметом которого является выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в рамках реализации муниципальной программы (при необходимости).

2.1.9. Перечень объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества, планируемых к реализации в рамках муниципальной программы (при планировании капитальных вложений в рамках реализации муниципальной программы).

Ответственный исполнитель муниципальной программы, кроме документов, определенных пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляет подготовку методики расчёта значений показателей муниципальной программы (далее – методика расчёта показателей). Методика расчёта показателей утверждается правовым актом администрации муниципального образования в срок до 31 декабря года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы.

2.2. Методика расчёта показателей включает информацию о показателях муниципальной программы, показателях структурных элементов муниципальной программы, о прокси-показателях муниципальной программы и прокси-показателях структурных элементов муниципальной программы (при наличии) и разрабатывается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Методики расчета значений показателей муниципальных программ и показателей структурных элементов, определенные ответственными исполнителями (соисполнителями) муниципальных программ, применяются только при отсутствии возможности получения данных на основе федерального и регионального статистического наблюдения и применения методик, утвержденных Правительством Российской Федерации.

При необходимости корректировки методики расчета показателей в течение года внесение изменений в правовой акт администрации муниципального образования об утверждении методики расчёта показателей осуществляется не позднее 31 декабря года, предшествующего году начала расчета планируемого значения показателя муниципальной программы, показателя структурного элемента, прокси-показателя.

Ответственный исполнитель муниципальной программы до утверждения методики расчёта показателей обеспечивает ее согласование с соисполнителями, участниками муниципальной программы в части показателей, ответственными за достижение которых они являются, а также со структурным подразделением администрации муниципального образования, координирующим вопросы разработки и реализации муниципальных программ.

Не допускается изменение методик расчета значений тех показателей, оценка которых произведена за прошедшие годы.

2.3. Муниципальная программа в качестве структурных элементов содержит муниципальные проекты, в совокупности составляющие проектную часть муниципальной программы, а также комплексы процессных мероприятий, в совокупности составляющие процессную часть муниципальной программы.

Допускается формирование муниципальных программ с включением в качестве структурных элементов только комплексов процессных мероприятий или только муниципальных проектов.

2.4. В рамках проектной части муниципальной программы осуществляется реализация направлений деятельности администрации муниципального образования, предусмотренных Положением об организации проектной деятельности.

2.5. В рамках процессных мероприятий муниципальной программы осуществляется реализация направлений деятельности, предусматривающих:

а) нормативное регулирование в сфере реализации муниципальной программы, осуществляемое на регулярной основе и не предполагающее системных изменений;

б) обеспечение выполнения функции по муниципальному контролю (надзору);

в) выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (за исключением муниципальных заданий, осуществляемых в рамках проектной деятельности);

г) предоставление субвенций из местного бюджета областному бюджету;

д) обеспечение текущего содержания администрации муниципального образования, иных муниципальных казенных учреждений;

е) предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов);

ж) предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям на содержание (текущую эксплуатацию) объектов, созданных в рамках проектной деятельности;

з) предоставление субсидий юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями или муниципальными унитарными предприятиями, а также индивидуальным предпринимателям и физическим лицам (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной

деятельности);

и) оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов;

к) предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

л) повышение квалификации кадров (за исключением муниципальных заданий, осуществляемых в рамках проектной деятельности);

м) проведение массовых и образовательных мероприятий на регулярной основе (за исключением направлений, осуществляемых в рамках проектной деятельности);

н) эксплуатацию и сопровождение информационных систем;

о) проведение мероприятий, направленных на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций;

п) обслуживание муниципального долга муниципального образования;

р) иные направления деятельности, не отвечающие направлениям, осуществляемым в рамках проектной деятельности.

2.6. К не программным расходам, не подлежащим включению в муниципальные программы, относятся предусмотренные решением о бюджете муниципального образования расходы на обеспечение содержания Думы муниципального образования, Контрольно-счетной комиссии муниципального образования, территориальной избирательной комиссии муниципального образования, иные расходы, не направленные на достижение целей муниципальных программ и решение задач структурных элементов муниципальных программ.

2.7. Структурные элементы муниципальной программы в паспорте муниципальной программы могут группироваться по направлениям (подпрограммам) муниципальной программы. Выделение в паспорте муниципальной программы направлений (подпрограмм) муниципальной программы носит аналитический характер.

2.8. Для каждой муниципальной программы устанавливается одна или несколько целей, которые должны соответствовать приоритетам и целям социально-экономического развития муниципального образования в соответствующей сфере.

Цель муниципальной программы должна соответствовать следующим критериям:

специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

конкретность (формулировка цели должна быть четкой, не допускающей произвольного или неоднозначного толкования, должна быть краткой и ясной, без описания путей, средств или методов достижения цели, не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или

результаты, которые являются следствием ее достижения);

измеримость (должна быть возможность измерения (расчета) прогресса в достижении цели, в том числе посредством достижения значений показателей муниципальной программы, характеризующих достижение цели);

достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);

актуальность (цель должна соответствовать уровню и текущей ситуации развития соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования);

релевантность (соответствие формулировки цели конечным социально-экономическим эффектам от реализации муниципальной программы);

ограниченность во времени (цель должна быть достигнута к определенному моменту времени).

Цель муниципальной программы должна в целом отражать основные направления муниципальной политики в соответствующей сфере реализации муниципальной программы.

Цель муниципальной программы, как правило, формулируется с указанием значения показателя муниципальной программы, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания ее реализации.

Формулировки целей муниципальной программы не должны дублировать наименования ее задач, а также мероприятий (результатов) структурных элементов такой программы.

Для каждой цели муниципальной программы формируются показатели, отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы с учетом влияния всех применяемых в муниципальной программе инструментов муниципальной политики и задач структурных элементов муниципальной программы.

2.9. В число показателей муниципальных программ включаются:

а) показатели, характеризующие достижение национальных целей;

б) показатели оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

в) показатели оценки эффективности деятельности высшего должностного лица Кировской области и деятельности исполнительных органов Кировской области (при наличии декомпозиции на уровень муниципального образования);

г) показатели уровня удовлетворенности граждан качеством предоставляемых муниципальных услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования (при необходимости);

д) показатели, отражающие конечные общественно значимые, социально значимые эффекты от реализации муниципальной программы.

Показатели приоритетов социально-экономического развития муниципального образования, определённых в документах стратегического планирования, разрабатываемых на уровне муниципального образования, показатели государственных программ Кировской области,

декомпозированные на уровень муниципального образования, могут быть включены как в число показателей муниципальных программ, так и в число показателей их структурных элементов.

Наименование показателя муниципальной программы не должно дублировать наименования иных показателей, определенных в рамках указанной или иной муниципальной программы, а также наименования показателей структурных элементов указанной или иной муниципальной программы. Исключение могут составлять показатели муниципального проекта, направленного на достижение национального проекта, декомпозированные на уровень муниципального образования.

Показатели муниципальной программы формируются с учетом влияния на их достижение задач их структурных элементов. Показатели структурных элементов муниципальной программы формируются с учетом влияния на их достижение мероприятий (результатов) данных структурных элементов.

Показатели муниципальной программы и ее структурных элементов должны соответствовать одному из следующих условий:

- значения показателей рассчитываются по методикам, принятым в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

- значения показателей определяются на основе данных официального статистического наблюдения;

- значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным ответственными исполнителями муниципальных программ.

Показатели муниципальной программы и ее структурных элементов должны отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности.

При формировании показателей муниципальной программы, характеризующих достижение целей муниципальной программы, значения показателей должны быть запланированы на весь период действия соответствующих целей.

При формировании показателей структурного элемента, характеризующих решение его задач, значения показателей должны быть запланированы на период действия соответствующих задач.

В ходе реализации муниципальной программы не допускается исключение показателей муниципальной программы и ее структурных элементов и их замена на другие, корректировка наименования показателя, которая может повлиять на его смысловое значение или изменить методику его расчета.

В случае невозможности ежеквартального расчета значений показателя муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы устанавливаются прокси-показатели. Прокси-показатель формируется с ежеквартальной периодичностью расчета его плановых и фактических значений и возможностью расчета его фактических значений до установленного срока формирования и утверждения годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

2.10. Задачи структурных элементов муниципальной программы должны

соответствовать критериям специфичности, конкретности, достижимости, актуальности, релевантности и ограниченности во времени.

Задача структурного элемента муниципальной программы должна быть связана минимум с одним показателем муниципальной программы.

2.11. В паспорте структурного элемента муниципальной программы для решения задач структурного элемента предусматриваются мероприятия (результаты).

Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы формируется исходя из принципов конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности), возможности мониторинга и выполнения задач структурного элемента муниципальной программы.

Позиция паспорта структурного элемента муниципальной программы, касающаяся мероприятия (результата), в том числе содержит наименование, срок реализации, указание о должностном лице, ответственном за его реализацию, объем финансового обеспечения по годам реализации, базовое фактическое значение мероприятия (результата) за год, предшествующий началу реализации муниципальной программы, или за год, определенный федеральным исполнительным органом или исполнительным органом Кировской области в составе декомпозированного мероприятия (результата), и плановые значения мероприятия (результата) по годам реализации мероприятия (результата).

Наименование мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы формулируется в виде завершенного действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т.п.) определенного количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определенного объема услуг, выполнению определенного объема работ с заданными характеристиками.

Структурный элемент муниципальной программы включает мероприятия (результаты), отражающие непосредственный итог действий, совершаемых для решения задач соответствующего структурного элемента. Плановые значения для мероприятий (результатов) структурного элемента муниципальной программы устанавливаются по годам реализации этого структурного элемента муниципальной программы. По мероприятиям (результатам) комплекса процессных мероприятий, предусматривающим осуществление текущей деятельности казенных учреждений с типом «Обеспечение текущей деятельности», допускается отсутствие количественно измеримых итогов их реализации.

Параметры финансового обеспечения реализации структурных элементов муниципальной программы планируются в разрезе мероприятий (результатов).

3. Требования к содержанию муниципальных программ

3.1. Стратегические приоритеты и цели муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы (далее – стратегические приоритеты) включают:

оценку текущего состояния соответствующей сферы реализации муниципальной программы, тенденции, факторы и проблемные вопросы, определяющие направления развития данной сферы;

описание приоритетов социально-экономического развития муниципального образования в сфере реализации муниципальной программы и целей муниципальной программы во взаимосвязи с приоритетами социально-экономического развития муниципального образования, установленными документами стратегического планирования муниципального образования, с национальными целями, с целями и (или) показателями государственных программ Кировской области;

задачи муниципального управления в соответствующей сфере реализации муниципальной программы.

Стратегические приоритеты утверждаются постановлением администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы.

3.2. Паспорт муниципальной программы (приложение №3) содержит:

3.2.1. Основные положения о муниципальной программе с указанием ее наименования, куратора муниципальной программы, ответственного исполнителя муниципальной программы, периода реализации, цели, направлений (подпрограмм), объема финансового обеспечения муниципальной программы за весь период ее реализации, а также влияния реализации муниципальной программы на достижение национальных целей (показателей, характеризующих достижение национальных целей), связи с государственными программами Кировской области (при наличии).

3.2.2. Показатели муниципальной программы по годам реализации, сгруппированные по ее целям, с указанием связи с показателями, характеризующими достижение национальных целей.

3.2.3. Перечень структурных элементов муниципальной программы с указанием задач и кратким описанием ожидаемых эффектов от реализации этих задач, сроков реализации структурных элементов муниципальной программы, ответственного за реализацию соответствующего структурного элемента муниципальной программы, а также связи задач структурных элементов муниципальной программы с показателями муниципальной программы.

3.2.4. Параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы, которые, в свою очередь, содержат информацию о финансовом обеспечении реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования, включающих средства федерального бюджета, областного бюджета, местного бюджета, внебюджетных источников по годам реализации

как в целом по муниципальной программе, так и с детализацией по ее структурным элементам. Также в виде справочной информации указывается общий объем налоговых расходов, включающий объем выпадающих доходов местного бюджета в рамках реализации муниципальной программы (при наличии), который в объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы не включается.

Паспорт муниципальной программы формируется ответственным исполнителем муниципальной программы по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и утверждается постановлением администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы.

3.3. Паспорта структурных элементов муниципальной программы подразделяются на паспорт муниципального проекта и паспорт комплекса процессных мероприятий.

3.3.1. Паспорт муниципального проекта формируется руководителем муниципального проекта в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Положением об организации проектной деятельности.

Паспорт муниципального проекта формируется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и утверждается распоряжением администрации муниципального образования об утверждении муниципального проекта.

Муниципальный проект может быть реализован в рамках только одной муниципальной программы.

3.3.2. Паспорт комплекса процессных мероприятий формируется ответственным за разработку и реализацию комплекса процессных мероприятий – ответственным исполнителем муниципальной программы или соисполнителем муниципальной программы, определенным куратором муниципальной программы.

Паспорт комплекса процессных мероприятий формируется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и утверждается распоряжением администрации муниципального образования об утверждении комплекса процессных мероприятий.

Комплекс процессных мероприятий, как правило, разрабатывается на период реализации соответствующей муниципальной программы.

Комплекс процессных мероприятий может быть реализован только в рамках одной муниципальной программы.

Расходы на обеспечение деятельности ответственного исполнителя нескольких муниципальных программ включаются в комплекс процессных мероприятий одной из муниципальных программ, в рамках которой преимущественно реализуются его полномочия.

Расходы на обеспечение деятельности соисполнителя муниципальной программы включаются в комплекс процессных мероприятий муниципальной программы, в рамках которой преимущественно реализуются его полномочия.

Комплекс процессных мероприятий, включающий мероприятия, реализуемые ответственным исполнителем муниципальной программы и соисполнителем муниципальной программы и в совокупности направленные

на решение задач комплекса процессных мероприятий, формируется ответственным исполнителем муниципальной программы.

Комплекс процессных мероприятий, включающий мероприятия, реализация которых направлена на обеспечение выполнения муниципальных функций и полномочий только соисполнителя муниципальной программы в рамках сферы реализации муниципальной программы, формируется соисполнителем муниципальной программы по согласованию с ответственным исполнителем той муниципальной программы, в структуру которой он включен.

Допускается формировать комплекс процессных мероприятий из мероприятий (результатов), не требующих финансирования и реализуемых в рамках расходов на текущую деятельность ответственного исполнителя и (или) соисполнителя муниципальной программы.

3.4. Постановлением администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы, кроме стратегических приоритетов и паспорта муниципальной программы, утверждается перечень объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества, планируемых к реализации в рамках муниципальной программы (далее – перечень объектов капитального строительства) (при наличии) в виде приложения к муниципальной программе.

Перечень объектов капитального строительства формируется по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку. Состав, количество объектов по годам реализации определяются соответствующими показателями и (или) мероприятиями (результатами) муниципальных проектов, входящих в структуру муниципальной программы, и (или) показателями муниципальной программы.

Постановление администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы может содержать иные приложения к муниципальной программе при условии предоставления ответственным исполнителем муниципальной программы соответствующего обоснования для их включения.

3.5. Документы, указанные в подпунктах 2.1.5 – 2.1.8 пункта 2.1 настоящего Порядка, утверждаются нормативными правовыми актами администрации муниципального образования в установленном администрацией муниципального образования порядке.

4. Этапы разработки муниципальной программы

4.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ муниципального образования, утверждаемого распоряжением администрации муниципального образования (далее – перечень муниципальных программ).

В перечне муниципальных программ указываются наименование муниципальных программ, наименование ответственных исполнителей

муниципальных программ.

Проект перечня муниципальных программ формируется структурным подразделением администрации муниципального образования, координирующим вопросы разработки и реализации муниципальных программ, по согласованию с финансовым органом администрации муниципального образования исходя из необходимости достижения национальных целей, целей стратегии, иных документов стратегического планирования муниципального образования, на основании положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области, муниципального образования, с учетом поручений главы муниципального образования о разработке муниципальной программы в установленной сфере деятельности, предложений администрации муниципального образования.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ осуществляется структурным подразделением администрации муниципального образования, координирующим вопросы разработки и реализации муниципальных программ, до 1 октября текущего финансового года с учётом предложений ответственных исполнителей муниципальных программ по согласованию с финансовым органом администрации муниципального образования.

4.2. Начало реализации муниципальной программы предусматривается с начала финансового года.

4.3. Разработка муниципальной программы осуществляется в сроки, установленные администрацией муниципального образования для формирования предложений по внесению изменений в муниципальные программы в рамках подготовки проекта решения Думы муниципального образования о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период.

4.4. Ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями муниципальной программы с учетом информации участников муниципальной программы осуществляет подготовку предложений по стратегическим приоритетам, целям, показателям и структуре муниципальной программы и направляет их на рассмотрение и одобрение в совет по разработке и реализации муниципальной программы.

4.5. Одобренные советом (штабом) по разработке и реализации муниципальной программы предложения по стратегическим приоритетам, целям, показателям и структуре муниципальной программы являются основанием для формирования проекта постановления администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы, проекта паспорта муниципальной программы, а также иных документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка (далее – проект муниципальной программы).

Проект муниципальной программы подлежит согласованию ответственным исполнителем муниципальной программы с соисполнителями муниципальной программы и участниками муниципальной программы. Соисполнители и участники муниципальной программы рассматривают

и согласовывают проект муниципальной программы не более 5 рабочих дней со дня его поступления на согласование.

Согласованный проект, направляется ответственным исполнителем муниципальной программы на согласование одновременно в отдел экономики и прогнозирования администрации Пижанского муниципального округа (далее отдел экономики и прогнозирования), и финансовое управление Пижанского муниципального округа (далее – финансовое управление) для получения заключений.

4.6. Одновременно с проектом муниципальной программы ответственным исполнителем муниципальной программы в отдел экономики и прогнозирования, дополнительно представляется методика расчета показателей, в финансовое управление – обосновывающие материалы: обоснование планируемого объема средств на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, сведения о налоговых расходах муниципальной программы. Формы представления обосновывающих материалов устанавливаются финансовым органом администрации муниципального образования.

В состав дополнительных и обосновывающих материалов могут быть включены иные материалы, формируемые по требованию отдела экономики и прогнозирования, и финансового управления.

4.7. Финансовое управление рассматривает проект муниципальной программы и обосновывающие материалы, указанные в пункте 4.6 настоящего Порядка, и согласовывает не более 10 рабочих дней с даты их поступления на согласование.

Отдел экономики и прогнозирования рассматривает проект муниципальной программы и дополнительные материалы, указанные в пункте 4.6 настоящего Порядка, и согласовывает не более 10 рабочих дней с даты их поступления на согласование.

4.8. Финансовое управление рассматривает проект муниципальной программы на предмет:

соответствия объемов бюджетных ассигнований, необходимых для реализации муниципальной программы, объемам бюджетных ассигнований, утвержденным Решением Думы муниципального образования о бюджете муниципального образования;

обоснованности объема средств, планируемого на реализацию муниципальной программы, с учетом сроков реализации ее структурных элементов и представленных ответственным исполнителем муниципальной программы и (или) соисполнителем муниципальной программы обоснований объема средств, планируемых на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы;

соответствия включения налоговых расходов заявленным целям муниципальной программы;

обоснованности планируемого объема налоговых расходов в соответствии со сведениями о налоговых расходах муниципальной программы, представленными ответственным исполнителем муниципальной

программы;

наличия документов, предусмотренных подпунктами 2.1.5 – 2.1.8 пункта 2.1 настоящего Порядка;

соответствия объемов финансового обеспечения реализации структурных элементов муниципальной программы за счет внебюджетных источников объемам финансового обеспечения, указанным в паспортах структурных элементов данной муниципальной программы.

4.9. Отдел экономики и прогнозирования, рассматривает проект муниципальной программы на предмет:

соответствия цели муниципальной программы национальным целям с учетом влияния мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы на достижение соответствующих показателей национальных целей;

соответствия цели муниципальной программы приоритетам социально-экономического развития муниципального образования, определенным стратегией, другими документами стратегического планирования муниципального образования;

обоснованности включения структурных элементов муниципальной программы и соответствия их заявленным целям муниципальной программы;

наличия показателей муниципальной программы, включение которых является обязательным в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

соответствия включаемых показателей муниципальной программы заявленной цели (целям) муниципальной программы и сформированным структурным элементам муниципальной программы;

соответствия показателей муниципальной программы, показателей и (или) мероприятий (результатов) структурных элементов и их количественных значений показателям и мероприятиям (результатам) (при наличии), установленным соглашениями о реализации регионального проекта, входящего в состав национального проекта, на территории муниципального образования, заключенными между администрацией муниципального образования и исполнительным органом Кировской области (далее – нефинансовое соглашение);

наличия методик расчета показателей;

соответствия параметров структурных элементов муниципальной программы, указываемых в паспорте муниципальной программы, параметрам, указываемым в паспортах структурных элементов муниципальной программы.

соответствия объемов финансового обеспечения реализации структурных элементов муниципальной программы за счет внебюджетных источников объемам финансового обеспечения, указанным в паспортах структурных элементов данной муниципальной программы.

4.10. В случае если проект муниципальной программы не согласован финансовым управлением и (или) отделом экономики и прогнозирования, ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет доработку проекта муниципальной программы и обеспечивает его повторное рассмотрение и согласование с финансовым управлением и отделом экономики

и прогнозирования, в порядке, предусмотренном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.11. После согласования проекта муниципальной программы финансовым органом администрации муниципального образования и структурным подразделением администрации муниципального образования, координирующим вопросы разработки и реализации муниципальных программ, ответственный исполнитель муниципальной программы Кировской области:

направляет проект постановления об утверждении муниципальной программы в Контрольно-счетную комиссию муниципального образования для проведения финансово-экономической экспертизы;

выносит проект постановления об утверждении муниципальной программы на общественное обсуждение в порядке, установленном администрацией муниципального образования, а также направляет его в систему «Управление» в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.12. Ответственный исполнитель муниципальной программы по итогам общественного обсуждения и финансово-экономической экспертизы Контрольно-счетной комиссии муниципального образования при необходимости дорабатывает проект муниципальной программы.

4.13. Финансовое управление при формировании проекта бюджета муниципального образования учитывает проекты муниципальных программ в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования.

4.14. Постановление администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы принимается администрацией муниципального образования в сроки, установленные администрацией муниципального образования, но не позднее 15 ноября года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы.

Распоряжение администрации муниципального образования об утверждении структурного элемента (структурных элементов) принимается администрацией муниципального образования до принятия постановления администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы, но не позднее 15 ноября года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы.

4.15. Паспорта структурных элементов и паспорт муниципальной программы приводятся в соответствие с Решением Думы Пижанского муниципального округа о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

Постановление администрации муниципального образования о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы в части внесения изменений в паспорт муниципальной программы, указанных в абзаце первом пункта 4.15 настоящего Порядка, принимается администрацией муниципального образования не позднее 25 января первого года реализации муниципальной

программы.

Распоряжение администрации муниципального образования о внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования об утверждении структурного элемента (структурных элементов) в части внесения изменений в паспорт структурного элемента, указанных в абзаце первом пункта 4.15 настоящего Порядка, принимается администрацией муниципального образования не позднее 25 января первого года реализации муниципальной программы.

5. Внесение изменений в муниципальную программу

5.1. Внесение изменений в муниципальную программу и (или) ее структурные элементы может быть инициировано советом (штабом) по разработке и реализации муниципальной программы, советом по проектному управлению при главе муниципального образования (главе администрации муниципального образования), куратором муниципальной программы, ответственным исполнителем муниципальной программы, соисполнителями муниципальной программы, участниками муниципальной программы, куратором муниципального проекта, руководителем муниципального проекта, ответственным за реализацию комплекса процессных мероприятий, а также во исполнение поручений главы муниципального образования или по результатам мониторинга реализации муниципальной программы.

5.2. Подготовка проекта постановления администрации муниципального образования о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы в установленном администрацией муниципального образования порядке.

Подготовка проекта распоряжения администрации муниципального образования о внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования об утверждении структурного элемента (структурных элементов) муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем или соисполнителем муниципальной программы в установленном администрацией муниципального образования порядке.

5.3. Основаниями для внесения изменений в постановление администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы являются:

корректировка приоритетов социально-экономического развития муниципального образования, установленных документами стратегического планирования муниципального образования. В таком случае внесение изменений в документы, определенные подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется при одобрении их советом по разработке и реализации муниципальной программы;

корректировка параметров паспорта муниципальной программы;

включение структурного элемента в паспорт муниципальной программы и (или) изменение срока реализации структурного элемента;

включение в муниципальную программу новых объектов капитального строительства, приобретаемых объектов недвижимого имущества или изменение параметров объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества. В таком случае внесение изменений в документы, определенные подпунктом 2.1.9 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется по мере изменения параметров указанных объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества. При изменении объемов бюджетных ассигнований на реализацию указанных объектов капитального строительства, приобретаемых объектов недвижимого имущества, утвержденных решением Думы муниципального образования о внесении изменений в решение Думы муниципального образования о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и на плановый период, внесение изменений в документы, определенные подпунктом 2.1.9 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу указанного решения, но не позднее последнего дня месяца квартала;

результаты мониторинга реализации муниципальной программы;

иные основания в соответствии с решениями администрации муниципального образования.

5.4. Основаниями для внесения изменений в паспорта структурных элементов являются:

корректировка параметров паспорта структурного элемента;

результаты мониторинга реализации муниципальной программы;

иные основания в соответствии с решениями администрации муниципального образования.

5.5. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы, в паспорта ее структурных элементов по параметрам муниципальной программы, ее структурных элементов, предусмотренным на текущий год и последующие сроки реализации муниципальной программы и ее структурных элементов, осуществляется до наступления сроков достижения (выполнения) показателей, мероприятий (результатов). При этом внесение изменений в паспорт муниципальной программы и в паспорта ее структурных элементов осуществляется не позднее последнего дня месяца, предшествующего месяцу формирования отчета о ходе реализации соответствующего структурного элемента муниципальной программы, отчета о ходе реализации муниципальной программы.

5.6. В IV квартале текущего года не допускается ухудшение плановых значений показателей муниципальной программы, установленных на IV квартал текущего года (при наличии их месячного или квартального планирования) или на текущий год (при наличии их годового планирования), за исключением показателей, декомпозированных на уровень муниципального образования и включенных в паспорт муниципальной программы.

5.7. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы и в паспорта структурных элементов в части приведения объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в отношении текущего финансового года и планового периода в соответствие с объемами бюджетных ассигнований, утвержденными решением Думы муниципального образования о внесении изменений в решение Думы муниципального образования о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и на плановый период, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу указанного решения, но не позднее последнего дня месяца квартала.

5.8. Объемы финансирования муниципальной программы за счет средств всех источников, указанных в паспорте муниципальной программы, в течение текущего года и по состоянию на 31 декабря текущего года должны соответствовать объемам финансирования муниципальной программы, указанным в утвержденных паспортах структурных элементов данной муниципальной программы.

5.9. Подготовка проекта изменений в паспорт муниципальной программы и в паспорта ее структурных элементов на следующий бюджетный цикл осуществляется одновременно с подготовкой проекта решения Думы муниципального образования о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период.

5.10. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы и паспорта ее структурных элементов в части приведения их в соответствие с решением Думы муниципального образования о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и на плановый период осуществляется в срок до 25 января текущего финансового года.

5.11. Ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает согласование изменений в паспорте структурного элемента муниципальной программы и в паспорте муниципальной программы с:

заинтересованными соисполнителями муниципальной программы – не более 3 рабочих дней со дня их поступления на согласование;

финансовым управлением – не более 5 рабочих дней со дня их поступления на согласование;

отделом экономики и прогнозирования – не более 5 рабочих дней со дня их поступления на согласование;

куратором муниципальной программы – не более 5 рабочих дней со дня их поступления на согласование.

5.12. Финансовое управление рассматривает изменения в паспорте структурного элемента муниципальной программы, паспорте муниципальной программы на предмет:

соответствия объемов бюджетных ассигнований, необходимых для реализации муниципальной программы, объемам бюджетных ассигнований, утвержденным решением Думы муниципального образования о бюджете муниципального образования, решениями Думы муниципального образования

о внесении изменений в решение Думы муниципального образования о бюджете муниципального образования;

соответствия объемов бюджетных ассигнований, необходимых для реализации структурных элементов муниципальной программы, объемам бюджетных ассигнований, утвержденным решением Думы муниципального образования о бюджете муниципального образования, решениями Думы муниципального образования о внесении изменений в решение Думы муниципального образования о бюджете муниципального образования;

соответствия включения налоговых расходов заявленным целям муниципальной программы;

обоснованности отражения скорректированного объема налоговых расходов в соответствии со сведениями о налоговых расходах муниципальной программы, представленными ответственным исполнителем муниципальной программы.

5.13. Отдел экономики и прогнозирования, рассматривает изменения в паспорте структурного элемента муниципальной программы, в паспорте муниципальной программы на предмет:

соответствия цели муниципальной программы национальным целям с учетом влияния мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы на достижение соответствующих показателей национальных целей;

соответствия цели муниципальной программы приоритетам социально-экономического развития муниципального образования, определенным стратегией, другими документами стратегического планирования муниципального образования;

обоснованности включения структурных элементов муниципальной программы и соответствия их заявленной цели муниципальной программы;

наличия показателей муниципальной программы, включение которых является обязательным в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

соответствия включаемых показателей муниципальной программы заявленной цели муниципальной программы и сформированным структурным элементам муниципальной программы;

соответствия показателей муниципальной программы, показателей и (или) мероприятий (результатов) структурных элементов и их количественных значений показателям и мероприятиям (результатам) (при наличии), установленным нефинансовыми соглашениями (при наличии);

наличия актуальной методики расчета показателей;

соответствия параметров структурных элементов муниципальной программы, указываемых в паспорте муниципальной программы, паспортам структурных элементов муниципальной программы;

соответствия объемов финансового обеспечения реализации структурных элементов муниципальной программы за счет средств внебюджетных источников объемам, указанным в паспорте муниципальной программы.

5.14. Внесение изменений в документы, определенные подпунктами 2.1.5 – 2.1.8 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется по мере

необходимости в установленном администрацией муниципального образования порядке.

6. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

6.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования, привлеченных средств иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников (далее – параметры финансового обеспечения реализации муниципальных программ).

6.2. Параметры финансового обеспечения реализации муниципальных программ на период действия муниципальных программ планируются с учетом необходимости достижения приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования, а также достижения национальных целей, приоритетов и целей социально-экономического развития Кировской области.

6.3. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Думы Пижанского муниципального округа о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

6.4. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

6.5. Показатели финансового обеспечения реализации муниципальных программ за счет средств бюджета Пижанского муниципального округа за пределами планового периода определяются исходя из предельного объема расходов на реализацию муниципальных программ в соответствии с бюджетным прогнозом Пижанского муниципального округа на долгосрочный период.

6.6. Планирование средств внебюджетных источников на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется на основе информации, представляемой организациями, участвующими в реализации муниципальных программ, с учетом объемов средств, предусматриваемых на реализацию инвестиционных проектов в рамках муниципальных программ, и иных данных, необходимых для реализации мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальных программ за счет средств внебюджетных источников.

6.7. Параметры финансового обеспечения в паспорте муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования, по годам

реализации в целом по муниципальной программе, а также с детализацией по её структурным элементам.

Параметры финансового обеспечения в паспорте структурного элемента муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования, по годам реализации в целом по такому структурному элементу, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам).

6.8. Параметры финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов приводятся в тысячах рублей с точностью не менее одного знака после запятой.

6.9. Не допускается расхождение параметров финансового обеспечения структурных элементов муниципальной программы, приведенных в паспорте такой программы и паспортах ее структурных элементов.

В рамках приведения параметров финансового обеспечения муниципальных программ в соответствие с решением Думы Пижанского муниципального округа о бюджете муниципального образования, при необходимости могут уточняться иные параметры таких программ, в том числе значения их показателей и мероприятий (результатов).

6.10. Допускается формирование муниципальных программ, не имеющих финансового обеспечения их реализации.

7. Система управления муниципальной программой

7.1. В целях обеспечения управления реализацией каждой муниципальной программой администрация муниципального образования определяет куратора муниципальной программы.

В качестве куратора муниципальной программы могут быть определены глава администрации муниципального образования либо его заместитель.

Куратор муниципальной программы обеспечивает контроль за реализацией муниципальной программы, урегулирует разногласия между ответственным исполнителем муниципальной программы, соисполнителями муниципальной программы, участниками муниципальной программы по параметрам муниципальной программы и выполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

7.2. Совет (штаб) по разработке и реализации муниципальной программы (далее – совет (штаб)) является коллегиальным органом, образованным в целях координации лиц, заинтересованных в реализации муниципальных программ.

Куратор муниципальной программы является председателем совета (штаба) и определяет его состав по курируемым муниципальным программам.

Совет (штаб):

- координирует разработку и реализацию муниципальной программы;

- одобряет стратегические приоритеты, цели, показатели и структуру муниципальной программы;

- осуществляет на постоянной основе контроль реализации муниципальной программы, рассматривает результаты мониторинга

реализации и оценки эффективности муниципальной программы, а также отчеты о ходе реализации муниципальной программы (при необходимости);

формирует предложения о внесении изменений в муниципальную программу и (или) ее структурные элементы в соответствии с настоящим Порядком (при необходимости);

выполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

7.3. В состав совета (штаба) включаются:

должностное лицо, определенное в качестве куратора муниципальной программы;

руководитель структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования или руководитель иного главного распорядителя средств бюджета муниципального образования – ответственного исполнителя муниципальной программы;

руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования или руководитель (заместитель руководителя) иного главного распорядителя средств бюджета муниципального образования – соисполнителя муниципальной программы;

представитель отдела экономики и прогнозирования;

представитель финансового управления.

В состав совета (штаба) по предложению куратора муниципальной программы могут быть включены глава муниципального образования, представители Думы муниципального образования, иные органы, составляющие структуру органов местного самоуправления муниципального образования, представители организаций и иные лица, заинтересованные в реализации муниципальной программы.

Состав совета (штаба) утверждается распоряжением администрации муниципального образования.

В случае если куратор муниципальной программы осуществляет координацию нескольких муниципальных программ, совет (штаб) может формироваться один. В таком случае участники заседания совета из числа состава совета определяются куратором муниципальной программы исходя из рассматриваемой муниципальной программы и вопросов, выносимых на рассмотрение совета.

7.4. Заседание совета (штаба) может проводиться в очной форме или в форме заочного голосования лиц, входящих в состав совета (штаба).

Решение совета (штаба) принимается на заседании совета (штаба) большинством голосов от общего числа лиц, присутствующих на заседании совета. При заочном голосовании решение принимается, если за него проголосовали более половины лиц, принявших участие в заочном голосовании. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета.

Решение совета (штаба) оформляется протоколом, который утверждается председателем совета (штаба).

Заседания совета (штаба) проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Проведение заседания совета (штаба) может быть инициировано членами совета (штаба), а также главой муниципального образования.

Организационно-техническое обеспечение деятельности совета (штаба) обеспечивается ответственным исполнителем муниципальной программы, определяемым куратором.

7.5. По решению куратора муниципальной программы функции совета могут быть возложены на существующие консультативные или совещательные органы.

7.6. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

организует разработку муниципальной программы в полном составе документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, формирует ее содержание, определяет соисполнителей муниципальной программы;

обеспечивает своевременное согласование, утверждение и актуализацию муниципальной программы, включающей документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка;

координирует деятельность соисполнителей муниципальной программы и участников муниципальной программы в процессе разработки, реализации и мониторинга муниципальной программы;

обеспечивает внесение предложений по разработке и корректировке муниципальной программы, результатов мониторинга ее реализации в установленном порядке в совет и администрацию муниципального образования;

обеспечивает своевременную разработку и утверждение паспортов структурных элементов муниципальной программы, за реализацию которых он является ответственным;

осуществляет реализацию структурных элементов муниципальной программы, показателей и мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы, в отношении которых он является ответственным исполнителем, и обеспечивает мониторинг и контроль их реализации;

обеспечивает в установленном порядке своевременное внесение изменений в муниципальную программу;

обеспечивает реализацию муниципальной программы, мониторинг и контроль хода ее реализации в целом;

представляет по запросу структурного подразделения администрации муниципального образования, координирующего вопросы разработки и реализации муниципальных программ и финансового органа администрации муниципального образования информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

координирует деятельность соисполнителей муниципальной программы и участников муниципальной программы по представлению данных для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей муниципальной программы и участников муниципальной программы информацию, необходимую для проведения

мониторинга реализации и оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета о ходе реализации муниципальной программы;

обеспечивает своевременное формирование и утверждение отчетов о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы;

подготавливает годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы, согласует его с куратором муниципальной программы;

размещает на сайте администрации муниципального образования:

постановление администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы в актуальной редакции в течение пяти рабочих дней со дня его официального опубликования,

паспорт муниципальной программы, паспорта структурных элементов муниципальной программы в актуальной редакции в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения,

годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы после одобрения его куратором муниципальной программы;

обеспечивает государственную регистрацию муниципальной программы, изменений в нее, годового отчета о ходе реализации муниципальной программы в системе «Управление» в порядке и сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне;

осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

7.7. Соисполнитель муниципальной программы:

участвует в разработке муниципальной программы;

осуществляет своевременную разработку, утверждение паспортов структурных элементов муниципальной программы, за реализацию которых он является ответственным;

обеспечивает реализацию, мониторинг и контроль реализации структурных элементов муниципальной программы и мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы, в отношении которых он является ответственным;

обеспечивает согласование, реализацию, мониторинг и контроль реализации структурных элементов муниципальной программы и мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы, в отношении которых он является соисполнителем;

вносит ответственному исполнителю муниципальной программы предложения о внесении в муниципальную программу изменений, необходимых для достижения цели муниципальной программы;

осуществляет своевременное формирование отчетов о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы и представляет их ответственному исполнителю муниципальной программы;

запрашивает у участников муниципальной программы информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

представляет ответственному исполнителю муниципальной программы по его запросу информацию, необходимую для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы, подготовки отчетов о ходе ее реализации муниципальной программы, а также информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы отдела экономики, финансового управления;

представляет ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета о ходе ее реализации муниципальной программы;

представляет ответственному исполнителю муниципальной программы информацию для включения в реестр документов.

7.8. Участник муниципальной программы:

в пределах своей компетенции участвует в разработке и обеспечивает реализацию параметров структурных элементов муниципальной программы, в отношении которых он определен ответственным или определено его участие;

представляет ответственному исполнителю или соисполнителю муниципальной программы информацию, необходимую для формирования, корректировки муниципальной программы, ее структурных элементов, осуществления мониторинга реализации муниципальной программы, оценки ее эффективности;

осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

8. Мониторинг реализации муниципальных программ

8.1. В целях контроля за реализацией муниципальных программ ответственными исполнителями муниципальных программ, и соисполнителями муниципальных программ, а отделом экономики и прогнозирования и финансовым управлением осуществляется мониторинг реализации муниципальных программ.

Мониторинг реализации муниципальных программ представляет собой комплекс мероприятий по измерению фактических параметров муниципальных программ, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу причин такого отклонения, а также по прогнозированию хода реализации муниципальных программ, выявлению и минимизации рисков не достижения плановых параметров муниципальных программ.

Целью мониторинга реализации муниципальных программ является получение на постоянной основе информации о ходе реализации муниципальных программ для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

8.2. В ходе мониторинга реализации муниципальных программ формируются:

отчет о ходе реализации муниципальной программы по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Порядку;

отчет о ходе реализации муниципального проекта по форме, установленной приложением № 8 к настоящему Порядку;

отчет о ходе реализации комплекса процессных мероприятий по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Порядку.

8.3. В отчете о ходе реализации муниципальной программы, отчете о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы подлежат отражению фактические сведения о следующих параметрах:

- а) показатели;
- б) мероприятия (результаты);
- в) объемы финансового обеспечения за счет всех источников финансирования.

При необходимости в отчеты, указанные в настоящем пункте, включаются иные сведения, в том числе информация о возможных рисках.

Формирование отчетов осуществляется с учетом сопоставимости с данными, содержащимися в паспорте муниципальной программы, паспорте ее структурного элемента.

8.4. Подготовка отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется ее ответственным исполнителем на основе утвержденных отчетов о ходе реализации структурных элементов, реализуемых в составе муниципальной программы. Отчет о ходе реализации муниципальной программы и отчет о ходе реализации структурного элемента муниципальной программы (далее – отчет о ходе реализации структурного элемента) формируются нарастающим итогом за отчетный период по состоянию на последний календарный день отчетного периода включительно.

Отчет о ходе реализации муниципальной программы и отчет о ходе реализации структурного элемента формируются с первого дня отчетного периода на основании утвержденного (актуализированного) до начала отчетного периода паспорта муниципальной программы и паспорта структурного элемента муниципальной программы соответственно.

8.5. Для муниципальной программы, муниципального проекта, комплекса процессных мероприятий под отчетным периодом понимается квартал и год.

8.6. Для муниципальных программ и их структурных элементов, сведения о которых отнесены к государственной тайне и сведениям конфиденциального характера, отчетные данные для проведения мониторинга реализации муниципальной программы и ее структурных элементов предоставляются на бумажном носителе с возможным увеличением сроков, установленных настоящим пунктом, не более чем на 5 рабочих дней.

8.7. Ответственный исполнитель муниципальной программы по результатам мониторинга реализации муниципальной программы ежеквартально формирует отчеты о ходе реализации муниципальной программы за I – III кварталы отчетного года на основании отчетов о ходе реализации структурных элементов за соответствующий период не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, и направляет их на согласование отделу экономики и прогнозирования структурному

подразделению администрации муниципального образования, финансовому управлению и куратору муниципальной программы.

Согласование отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется одновременно отделом экономики и прогнозирования, финансовым, куратором муниципальной программы не более 2 рабочих дней со дня поступления им на согласование указанного отчета.

Ответственный исполнитель муниципальной программы утверждает отчеты о ходе реализации муниципальной программы за I – III кварталы отчетного года не позднее 13-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Формирование годового отчета о ходе реализации муниципальной программы (далее – годовой отчет), включающего информацию о ходе реализации муниципальной программы за I – IV кварталы отчетного года, осуществляется не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным.

Годовой отчет, сформированный ответственным исполнителем муниципальной программы, направляется на согласование отделу экономики и прогнозирования, финансовому управлению, куратору муниципальной программы.

Согласование годового отчета осуществляется отделом экономики и прогнозирования, финансовым управлением, куратором муниципальной программы не более 4 рабочих дней со дня поступления им на согласование указанного отчета.

Ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает доработку и утверждение годового отчета не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным.

Уточненный годовой отчет при необходимости формируется, согласовывается и утверждается не позднее 8 апреля года, следующего за отчетным.

К годовому отчету прилагается аналитическая справка о ходе реализации муниципальной программы. Аналитическая справка содержит основные выводы и предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и ее структурных элементов: информацию о достижении значений показателей муниципальной программы, основных результатов, достигнутых и не достигнутых в отчетном году с обоснованием причин их невыполнения в установленный срок, результаты использования бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию муниципальной программы, предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и иную информацию, характеризующую ход реализации муниципальной программы и достижение ее целей.

8.8. В ходе мониторинга реализации муниципального проекта руководителем муниципального проекта формируется отчет о ходе его реализации за отчетный период (квартал, год).

Формирование и утверждение отчета о ходе реализации муниципального проекта осуществляется не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет о ходе муниципального проекта согласуется руководителем муниципального проекта и утверждается ответственным исполнителем муниципальной программы, в состав которой входит данный муниципальный проект.

8.9. Администрация муниципального образования (главный распорядитель средств местного бюджета) – ответственный за реализацию комплекса процессных мероприятий, формирует ежеквартальные отчеты о ходе реализации комплекса процессных мероприятий по итогам I, II, III кварталов, а также годовой отчет о ходе реализации комплекса процессных мероприятий, включающий информацию о ходе реализации комплекса процессных мероприятий за I – IV кварталы отчетного года. Утверждение ежеквартальных отчетов о ходе реализации комплекса процессных мероприятий осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает утверждение годового отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий не позднее 4 февраля года, следующего за отчетным.

Уточненный годовой отчет о ходе реализации комплекса процессных мероприятий при необходимости формируется и утверждается не позднее 3 апреля года, следующего за отчетным.

8.10. Ответственный исполнитель муниципальной программы направляет утвержденные отчеты о ходе реализации муниципальной программы и ее структурных элементов в отдел экономики и прогнозирования, финансовое управление:

за I – III кварталы отчетного года – не позднее до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

за год (за IV квартала отчетного года) – в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения.

8.11. Отдел экономики и прогнозирования, осуществляет мониторинг реализации муниципальных программ на основе отчетов о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов, представленных ответственным исполнителем муниципальной программы.

Итоги ежеквартального мониторинга хода реализации муниципальных программ за I – III кварталы отчетного года отдел экономики и прогнозирования направляет главе администрации муниципального образования и кураторам муниципальных программ не позднее 15-го числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом. Ежеквартальные отчеты о ходе реализации муниципальной программы за I – III кварталы отчетного года, представленные ответственным исполнителем муниципальной программы после 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, не учитываются

в итогах ежеквартального мониторинга хода реализации муниципальных программ.

Итоги мониторинга хода реализации муниципальных проектов муниципальный проектный офис при необходимости выносит на рассмотрение совета по проектному управлению при главе муниципального образования.

Итоги мониторинга хода реализации комплексов процессных мероприятий отдел экономики и прогнозирования при необходимости направляет кураторам муниципальных программ.

8.12. Для проведения мониторинга реализации муниципальных программ финансовое управление представляет в отдел экономики и прогнозирования информацию об объемах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования, и о кассовых расходах бюджета муниципального образования на реализацию муниципальных программ в разрезе главных распорядителей средств бюджета муниципального образования с распределением таких объемов и расходов по структурным элементам муниципальных программ до 1 февраля года, следующего за отчетным.

8.13. Отчет о ходе реализации муниципальной программы, а также отчет о ходе реализации структурного элемента муниципальной программы по решению куратора муниципальной программы, структурного подразделения администрации муниципального образования, координирующего вопросы разработки и реализации муниципальных программ, может быть рассмотрен советом.

8.14. Отдел экономики и прогнозирования на основании годовых отчетов проводит оценку эффективности муниципальных программ и осуществляет подготовку сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ (далее – сводный годовой доклад) до 1 мая года, следующего за отчетным.

8.15. Для подготовки сводного годового доклада финансовое управление представляет в отдел экономики и прогнозирования ежегодно, до 1 февраля, результаты оценки эффективности налоговых расходов, осуществленной в установленном администрацией муниципального образования порядке.

8.16. Сводный годовой доклад содержит:

- обобщенные сведения об основных итогах реализации муниципальных программ в отчетном году;

- сведения о степени соответствия установленных и достигнутых значений показателей муниципальных программ и их структурных элементов за отчетный год;

- сведения об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию муниципальных программ;

- сведения об оценке эффективности муниципальных программ;

- общие выводы реализации муниципальных программ за отчетный год, в том числе предложения о дальнейшей реализации муниципальных программ.

8.17. Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется на основе оценки степени достижения плановых значений показателей муниципальной программы, показателей структурных элементов муниципальной программы, достижения запланированного уровня финансового обеспечения реализации муниципальной программы и выполнения (достижения) мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы.

8.18. Эффективность реализации муниципальной программы за отчетный период признается:

высокой – при эффективности реализации муниципальной программы 90% и более;

средней – при эффективности реализации муниципальной программы 75% – 89%;

удовлетворительной – при эффективности реализации муниципальной программы 50% – 74%;

неудовлетворительной – при эффективности реализации муниципальной программы менее 50% или в случае непредставления ответственным исполнителем муниципальной программы годового отчета о ходе реализации муниципальной программы в срок, установленный пунктом 8.7 настоящего Порядка.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации при проведении оценки эффективности муниципальных программ учитываются результаты оценки налоговых расходов.

Уточненные годовые отчеты, утвержденные после 8 апреля года, следующего за отчетным, не включаются в расчет оценки эффективности муниципальных программ за отчетный год.

8.19. В целях подготовки сводного годового доклада отдел экономики и прогнозирования, вправе запрашивать у ответственных исполнителей, соисполнителей и участников муниципальных программ дополнительную информацию о ходе реализации.

8.20. Отдел экономики и прогнозирования, направляет сводный годовой доклад на рассмотрение и одобрение администрации муниципального образования до 1 июня года, следующего за отчетным.

Сводный годовой доклад, одобренный администрацией муниципального образования, представляется главе муниципального образования для утверждения.

Отдел экономики и прогнозирования, размещает сводный годовой доклад на сайте администрации муниципального образования, за исключением сведений, отнесенных к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения его главой муниципального образования.

8.21. В случае неудовлетворительной оценки эффективности реализации муниципальной программы администрацией муниципального образования может быть принято одно из следующих решений:

о внесении изменений в муниципальную программу, в том числе в части сокращения бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период;

о досрочном прекращении муниципальной программы в целом или ее структурных элементов муниципальной программы с очередного финансового года;

иные решения в рамках компетенции администрации муниципального образования.

Решение об изменении объема бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы или о досрочном прекращении реализации муниципальной программы принимается не позднее чем за 30 дней до дня внесения в Думу муниципального образования проекта решения Думы муниципального образования о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период.

8.22. Если администрацией муниципального образования принято решение о досрочном завершении реализации муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет подготовку годового отчета (уточненного годового отчета) за последний год реализации муниципальной программы в сроки, установленные пунктом 8.7 настоящего Порядка. При необходимости по предложениям структурного подразделения администрации муниципального образования, координирующего вопросы разработки и реализации муниципальных программ, и (или) финансового органа администрации муниципального образования, и (или) совета (штаба) информация об итогах реализации муниципальной программы заслушивается на заседании администрации муниципального образования.

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Пижанского муниципального
округа Кировской области
от №

МЕТОДИКА

оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области

1. Настоящая Методика оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области разработана в целях проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – муниципальные программы).

2. Оценка эффективности реализации муниципальных программ (далее – интегральная оценка) осуществляется отделом экономики и прогнозирования администрации Пижанского муниципального округа ежегодно с учетом информации, представляемой ответственными исполнителями муниципальных программ в составе годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ, а также информации, представляемой финансовым управлением администрации Пижанского муниципального округа.

3. При расчете интегральной оценки учитываются:

оценка уровня достижения показателей муниципальных программ и их структурных элементов в отчетном году;

оценка уровня достижения мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальных программ в отчетном году;

оценка уровня кассового исполнения объемов финансового обеспечения реализации муниципальных программ в отчетном году.

Интегральная оценка рассчитывается в соответствии со следующей формулой:

$$\text{ИОэфф} = (\text{Дпок} \times 0,4 + \text{Дмер} \times 0,4 + \text{Б} \times 0,2), \text{ где:}$$

ИОэфф - интегральная оценка хода реализации и эффективности муниципальных программ за отчетный год;

Дпок - уровень достижения показателей муниципальных программ и их структурных элементов в отчетном году;

Дмер - уровень достижения мероприятий (результатов) структурных

элементов муниципальных программ в отчетном году;

Б - уровень кассового исполнения объемов финансового обеспечения реализации муниципальных программ в отчетном году.

4. Для оценки эффективности реализации муниципальных программ применяется система критериев. Каждому критерию соответствует определенный весовой балл, определяющий уровень значимости критерия в оценке эффективности реализации муниципальной программы. Весовые баллы критериев оценки эффективности реализации муниципальной программы представлены в таблице 1.

Таблица 1

Весовые баллы критериев оценки
эффективности реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование критериев	Весовой балл (максимальное значение)
1	Уровень достижения показателей муниципальных программ и их структурных элементов в отчетном году (Дпок)	40
2	Уровень достижения мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальных программ в отчетном году (Дмер)	40
3	Уровень кассового исполнения объемов финансового обеспечения реализации муниципальных программ в отчетном году (Б)	20
	Итого	100

4. Для каждого критерия определены показатели, в соответствии с которыми осуществляется оценка. Весовой балл каждого критерия распределяется по показателям соответствующего критерия. Показатели критериев и их весовые баллы, методика расчета показателей представлены в таблице 2.

Значение показателя (в долях единицы), умноженное на его весовой балл, определяет итоговую оценку по каждому показателю.

Таблица 2

Показатели критериев и их весовые баллы, методика расчета показателей

№ п/п	Критерии, показатели	Методика расчета показателя	Весовой балл показателя	Источник информации
1	Уровень достижения показателей муниципальных программ и их структурных элементов в отчетном году (Дпок)	Расчет значений показателей критерия осуществляется по формуле: $Дпок = \sum_{i=1}^n \Pi_i / n, \text{ где:}$ Дпок – среднеарифметическая величина уровня достижения целевых показателей эффективности реализации муниципальной программы (в долях единицы); Π_i – степень достижения i-го целевого показателя эффективности реализации муниципальной программы (в долях единицы); n – количество показателей эффективности реализации муниципальной программы (единиц). Степень достижения i-го целевого показателя эффективности реализации муниципальной программы определяется путем сопоставления фактически достигнутых и плановых значений показателей эффективности за отчетный период по следующим формулам: для показателей, желаемой тенденцией которых является рост значений: $\Pi_i = P_f / P_{пл};$ для показателей, желаемой тенденцией которых является снижение значений: $\Pi_i = P_{пл} / P_f, \text{ где:}$ P_f – фактическое значение i-го целевого показателя эффективности реализации муниципальной программы (в соответствующих единицах измерения); $P_{пл}$ – планируемое значение i-го целевого показателя эффективности реализации муниципальной программы (в соответствующих единицах измерения); В случае если $\Pi_i > 1$, то значение Π_i принимается равным 1. В случае наличия значения показателя «да/нет» при выполнении показателя значение Π_i принимается равным 1, при	40	сведения о достижении целевых показателей эффективности реализации муниципальной программы

№ п/п	Критерии, показатели	Методика расчета показателя	Весовой балл показателя	Источник информации
		невыполнении Π_i равно 0.		
2	Уровень достижения мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальных программ в отчетном году (Дмер)	Уровень достижения мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы (Дмер π_i) рассчитывается по формуле: $\text{Дмер } \pi_i = (\text{Рфпр} / \text{Рплпр}) \times 100\%, \text{ где:}$ Рфпр - фактическое количество достигнутых мероприятий (результатов) в отчетном году; Рплпр - количество мероприятий (результатов), запланированных к реализации в отчетном году.	40	сведения о достижении мероприятий (результатов) эффективности реализации муниципальной программы
3	Уровень кассового исполнения объемов финансового обеспечения реализации муниципальных программ в отчетном году (Б)	$Б = \Phi_{об} / \Pi_{об}, \text{ где:}$ Б – уровень освоения средств бюджета муниципального округа в отчетном году (в долях единицы); $\Phi_{об}$ – кассовые расходы бюджета муниципального округа на реализацию муниципальной программы в отчетном году (тыс. рублей); $\Pi_{об}$ – плановый объем средств бюджета муниципального округа, установленный муниципальной программой на отчетный год (тыс. рублей)	20	информация финансового управления

5. Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой в случае, если значение ИОэфф ≥ 90 ,

Эффективность реализации муниципальной программы признается средней в случае, если $75 \leq \text{ИОэфф} < 89$.

Эффективность реализации муниципальной программы признается удовлетворительной в случае, если $50 \leq \text{ИОэфф} < 74$.

Эффективность реализации муниципальной программы признается неудовлетворительной в случае, если $\text{ИОэфф} < 50$.

6. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы отделом экономики и прогнозирования готовятся следующие предложения по дальнейшей реализации муниципальных программ:

- о целесообразности продолжения реализации муниципальной программы;

- о внесении изменений в муниципальную программу, в том числе об изменении объема бюджетных ассигнований;

- о досрочном прекращении реализации муниципальной программы, начиная с очередного финансового года.

Приложение № 1
к Порядку

**Методика расчета значений показателей
муниципальной программы
«Наименование»**

№ п/п	Наименование показателя ¹	Единица измерения (по ОКЕИ) ¹	Признак показа- теля ²	Вид временной характерис- тики показателя ³	Методика расчета значения показателя, источник получения информации ⁴	Ответственный за сбор данных по показателю ⁵	Срок представ- ления годовой отчетной информации ⁶
	Муниципальная программа «Наименование»						
1							
...							
	Структурный элемент «Наименование»						
1							
...							

¹ Данные в столбцах «Наименование показателя», «Единица измерения (по ОКЕИ)» указываются в соответствии с паспортом муниципальной программы и паспортом ее структурного элемента. Прокси-показатель муниципальной программы, прокси-показатель структурного элемента (при наличии) указывается после основного показателя, детализирующего его, с нумерацией, детализирующий основной показатель, например, 1.1 и т.п.

² Указывается планируемая динамика значений показателя: возрастание (если планируемой тенденцией изменения значений показателя является увеличение значений показателя), или убывание (если планируемой тенденцией изменения значений показателя является снижение значений показателя), или поддержание (если значения показателя сохраняются на определенном целевом уровне на протяжении реализации муниципальной программы).

³ Указывается возможная периодичность сбора (расчета) фактических данных (годовая, квартальная, месячная, на постоянной основе) и указывается один из видов временной характеристики значений показателя сбора (расчета) фактических данных (за отчетный период, на начало отчетного периода, на конец отчетного периода, на конкретную дату, нарастающим итогом). В случае запланированных значений показателей с нарастающим итогом также указывается год, с которого осуществляется подсчет значений. Например, «Периодичность расчета - за квартал. Расчет на конец отчетного периода», «Периодичность расчета - ежеквартально. Расчет нарастающим итогом, подсчет осуществляется с ____ года» и т.п.

⁴ Приводится описание порядка формирования значения показателя (сбора информации) с указанием конкретных методов (алгоритмов расчета значений) и (или) формул расчета значений показателя. При наличии формулы расчета по базовым показателям, используемым в формуле, приводятся методологические пояснения по их расчету (при необходимости), указываются единица измерения и источник получения информации, ответственный за сбор данных и расчет значений базового показателя. При наличии утвержденной методики, установленной Правительством Российской Федерации или ответственными исполнителями (соисполнителями, участниками) государственных программ Российской Федерации, приводятся полное наименование документа об утверждении методики и его реквизиты. По показателям, определяемым исходя из данных официального статистического наблюдения, указывается субъект официального статистического учета, обеспечивающий выполнение работ по формированию официальной статистической информации по данному показателю. При необходимости в столбце может быть указана иная информация, необходимая для мониторинга и контроля хода выполнения запланированного значения показателя.

⁵ Указывается наименование ответственного за достижение показателя структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования, ответственного за сбор данных по показателю.

⁶ Указывается срок формирования фактических значений показателя за отчетный год: число и месяц.

Приложение № 2
к Порядку

Реестр документов, входящих в состав муниципальной программы

№ п/п	Тип документа ¹	Вид документа ²	Наименование документа ³	Реквизиты ⁴	Разработчик ⁵	Гиперссылка на текст документа ⁶
Муниципальная программа «Наименование»						
1						
2						
3						
N. Структурный элемент «Наименование»⁷						
1						
2						
N						
N. Структурный элемент «Наименование»⁷						
1						
2						
N						

¹ Указываются тип документа, входящего в состав муниципальной программы в соответствии с перечнем документов, определенным в пункте 2.1 Методических рекомендаций, в соответствии с перечнем, определенным в справочнике системы «Электронный бюджет». Например, в разделе «Муниципальная программа» указываются следующие типы документов: «стратегические приоритеты», «паспорт муниципальной программы», «методика расчета показателей»; в разделе «Структурный элемент» указываются типы документов, принимаемые в рамках реализации структурного элемента: «паспорт структурного элемента», «правила осуществления бюджетных инвестиций и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования юридическим лицам в рамках реализации муниципальной программы» и др.

² Указывается вид документа (например, постановление, распоряжение, протокол, приказ и др.).

³ Указывается наименование принятого (утвержденного) документа.

⁴ Указывается дата и номер принятого (утвержденного) документа.

⁵ Указываются наименование органа местного самоуправления, ответственного за разработку документа.

⁶ Указывается гиперссылка на текст документа на официальном интернет-портале правовой информации (в случае размещения документов).

⁷ Указываются все структурные элементы, входящие в структуру муниципальной программы: муниципальный проект или комплекс процессных мероприяти

Приложение № 3

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Наименование»

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы ¹	
Ответственный исполнитель муниципальной программы ¹	
Соисполнитель муниципальной программы ¹	
Период реализации муниципальной программы ²	
Цель муниципальной программы	
Направления (подпрограммы) муниципальной программы ³	
Объемы финансового обеспечения за весь период реализации ⁴	
Связь с национальными целями развития Российской Федерации/государственными программами Кировской области ⁵	

¹ Указывается фамилия, инициалы и должность.

² Указывается год начала - год окончания реализации муниципальной программы.

³ При отсутствии информации указывается «отсутствует».

⁴ Указывается планируемый объем финансового обеспечения муниципальной программы по всем источникам финансирования за период ее реализации.

⁵ Указывается наименование национальной цели, на достижение которых влияет муниципальная программа, в скобках указывается наименование показателя национальной цели в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 год», через косую черту указывается наименование одной или нескольких государственных программ Кировской области при наличии влияния и связи с ними муниципальной программы.

2. Показатели муниципальной программы

№п/п	Наименование показателя	Уровень показателя ¹	Признак возрастания/убывания/поддержания ²	Единица измерения (поОКЕИ) ³	Базовое значение ⁴		Значение показателя по годам ⁵				Ответственный за достижение показателя (должность) ⁶	Связь с показателями национальныхцелей ⁷
					значение	год	N	N+1	...	N+n		
1. Цель муниципальной программы «Наименование» ⁸												
1	Наименование показателя											
...												
N. Цель муниципальной программы «Наименование»												
1	Наименование показателя											
...												

¹Указывается уровень соответствия показателя:

«ГП РФ»– показатель, декомпозированный на уровень муниципального образования, определен паспортом государственной программы Российской Федерации;

«ФП в НП»– показатель, декомпозированный на уровень муниципального образования, определен паспортом федерального проекта государственной программы Российской Федерации, входящего в состав национального проекта;

«ФП вне НП» – показатель, декомпозированный на уровень муниципального образования, определен паспортом федерального проекта государственной программы Российской Федерации, входящего в состав национального проекта;

«ГП КО» – показатель, декомпозированный на уровень муниципального образования, определен паспортом государственной программы Кировской области;

«РП в НП» – показатель, декомпозированный на уровень муниципального образования, определен паспортом регионального проекта государственной программы Кировской области, входящего в состав национального проекта;

«РП вне НП» – показатель, декомпозированный на уровень муниципального образования, определен паспортом регионального проекта государственной программы Кировской области, не входящего в состав национального проекта;

«МП» – показатель является собственным показателем муниципальной программы;

«ВДЛ» – показатель, декомпозированный на уровень муниципального образования, является показателем оценки эффективности деятельности высшего должностного лица Кировской области;

«ОМС» – показатель является собственным показателем оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

Допускается установление у одного показателя одновременно несколько уровней.

²Указывается планируемая динамика значений показателя: возрастание (если планируемой тенденцией изменения значений показателя является увеличение значений показателя), или убывание (если планируемой тенденцией изменения значений показателя является снижение значений

2	Показатель муниципальной программы «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ								
2.1	...								
...	...								

¹Указываются ежеквартальные планируемые значения текущего года в соответствии с годом, указанным в заголовке подраздела, ежеквартальные значения указываются нарастающим итогом с 1 января.

²Указывается фамилия И.О., должность руководителя структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования, ответственного за достижение показателя.

³Значение показателя в столбце «4 квартал» соответствует значению показателя за текущий год.

⁴Указываются показатели муниципальной программы из раздела 2 «Показатели муниципальной программы».

*Раздел 2.1 может быть исключен при наличии плановых значений по кварталам показателей муниципальной программы

2.2. Поквартальный план достижения показателей муниципальной программы в _____ году

№п/ п	Наименование показателя ¹	Уровень показателя ²	Единица измерения(поОКЕИ)	Плановые значения по кварталам ³			Наконец года ⁴
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	
1	Цель муниципальной программы «Наименование» ⁵						
1.1	Наименование показателя						
1.2	...						
2	Цель муниципальной программы «Наименование»						
2.1	Наименование показателя						
2.2	...						

¹Указываются показатели муниципальной программы из раздела 2 «Показатели муниципальной программы».

²Уровень показателя заполняется аналогично разделу 2 «Показатели муниципальной программы».

³Указываются ежеквартальные планируемые значения текущего года в соответствии с годом, указанным в заголовке подраздела, ежеквартальные значения указываются нарастающим итогом с 1 января.

⁴Значение показателя соответствует значению показателя за текущий год в разделе 2 «Показатели муниципальной программы».

⁵ Указывается наименование цели муниципальной программы в соответствии с разделом 1 «Основные положения» и разделом 2 «Показатели муниципальной программы».

3. Структура муниципальной программы

№п/ п	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента ¹	Связь с показателями ²
	N. Направление (подпрограмма) «Наименование» ³		
1	Муниципальный проект «Наименование» (фамилия, инициалы куратора) ⁴		
	Ответственный за реализацию муниципального проекта – наименование органа ⁵	Срок реализации (год начала-год окончания) ⁶	
1.1	Задача 1 ⁷		
1.2	Задача N		
2	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию комплекса процессных мероприятий – наименование органа ⁵	-	
2.1	Задача 1		
2.2	Задача N		

¹Приводится краткое описание социальных, экономических и иных эффектов для каждой задачи структурного элемента.

²Указывается наименование показателя (показателей уровня) муниципальной программы из раздела 2 «Показатели муниципальной программы», на достижение которого направлено решение задачи структурного элемента. В разделе 3 «Структура муниципальной программы» должны найти отражение все показатели из раздела 2 «Показатели муниципальной программы».

³При отсутствии выделения направления (подпрограммы) строка в паспорте не указывается.

⁴Указывается фамилия, инициалы.

⁵Указывается наименование структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования, ответственного за реализацию структурного элемента.

⁶У муниципального проекта указывается год начала и год окончания его реализации, у комплекса процессных мероприятий срок не указывается.

⁷Приводятся задачи, планируемые к решению в рамках структурного элемента.

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы с детализацией по структурным элементам

№ п/п	Наименование структурного элемента муниципальной программы ¹	Объем финансового обеспечения муниципальной программы по годам, тыс. рублей				
		Всего на ____ - ____ годы ²	из них ³			
			N	N+1	...	N+n
	Муниципальная программа – всего					
	в том числе:					
	федеральный бюджет ⁴					
	областной бюджет ⁴					
	местный бюджет ⁴					
	внебюджетные источники ⁴					
	Справочно: объем налоговых расходов ⁵					
1	Муниципальный проект «Наименование» ¹					
	в том числе:					
	федеральный бюджет					
	областной бюджет					
	местный бюджет					

	внебюджетные источники					
2	Комплекс процессных мероприятий«Наименование» ¹					
	в том числе:					
	федеральный бюджет					
	областной бюджет					
	местный бюджет					
	внебюджетные источники					

¹Указываются структурные элементы, входящие в структуру муниципальной программы, обеспеченные финансированием. При необходимости могут указываться структурные элементы, не обеспеченные финансированием.

²Указывается планируемый объем финансового обеспечения муниципальной программы по всем годам ее реализации.

³Указываются все годы реализации муниципальной программы. За N принимается год начала реализации муниципальной программы.

⁴При отсутствии финансирования строка, указывающая источник финансирования, может не указываться.

⁵Информация об объемах налоговых расходов указывается справочно и в объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы не включается.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
муниципального образования

от

№

П А С П О Р Т

муниципального проекта
«Наименование»

1. Основные положения

Краткое наименование муниципального проекта		Срок реализации проекта	дата начала – дата окончания ¹
Куратор муниципального проекта	<i>Фамилия И.О.²</i>		<i>должность²</i>
Руководитель муниципального проекта	<i>Фамилия И.О.²</i>		<i>должность²</i>
Администратор муниципального проекта	<i>Фамилия И.О.²</i>		<i>должность²</i>
Связь с муниципальными программами	Муниципальная программа		<i>Наименование³</i>

¹ Указывается дата начала и окончания реализации муниципального проекта в формате ДД.ММ.ГГГГ.

² Указывается фамилия, инициалы и должность.

³ Указывается наименование муниципальной программы

2. Влияние на достижение показателей муниципальной программы

№ п/п	Показатели муниципальной программы, на достижение которых влияет муниципальный проект
1	<i>(указывается наименование показателя муниципальной программы, на достижение которого влияет муниципальный проект)</i>
1.1	<i>(указывается наименование показателя национальной цели развития Российской Федерации, на достижение которого влияет показатель муниципальной программы)</i>

3. Показатели муниципального проекта

№ п/ п	Показатели муниципальног о проекта	Уровень показа- теля ¹	Единица измере- ния (по ОКЕИ) ²	Признак возрастания/ убывания/поддерж ания ³	Базовое значение ⁴		Период ⁵ , год				Ответственный за достижение показателя (Ф.И.О., должность) ⁶
					значени е	год	№ ²	N+1	...	N+n	
1	Задача (наименование задачи)										
1.1	Наименование показателя ⁷										
1.2	...										
2	Задача (наименование задачи)										
2.1											

¹ Указывается уровень соответствия показателя:

«ГП КО» – показатель, декомпозированный на уровень муниципального образования, определен паспортом государственной программы Кировской области;

«РП в НП» – показатель, декомпозированный на уровень муниципального образования, определен паспортом регионального проекта государственной программы Кировской области, входящего в состав национального проекта;

«РП вне НП» – показатель, декомпозированный на уровень муниципального образования, определен паспортом регионального проекта государственной программы Кировской области, не входящего в состав национального проекта;

«МПр» – показатель является паспортом муниципального проекта;

«ВДЛ» – показатель, декомпозированный на уровень муниципального образования, является показателем оценки эффективности деятельности высшего должностного лица Кировской области;

«ОМС» – показатель является показателем оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

² Указывается единица измерения показателя по Общероссийскому классификатору единиц измерения.

³ Указывается планируемая динамика значений показателя: возрастание (если планируемой тенденцией изменения значений показателя является увеличение значений показателя), или убывание (если планируемой тенденцией изменения значений показателя является снижение значений показателя), или поддержание (если значения показателя сохраняются на определенном целевом уровне на протяжении реализации государственной программы).

⁴ В качестве базового значения указывается фактическое значение показателя за год, предшествующий началу реализации муниципального проекта, или за год, определенный федеральным исполнительным органом или исполнительным органом Кировской области в составе декомпозированного показателя. Указывается соответствующий год.

⁵ Указываются плановые значения показателей по всем годам реализации муниципального проекта, начиная с года начала реализации муниципального проекта или с года включения показателя. Планирование значений показателей нарастающим итогом используется только при наличии требований федеральных органов исполнительной власти. За N принимается год начала реализации муниципального проекта.

⁶ Указывается фамилия И.О., должность руководителя структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования, ответственного за достижение показателя.

⁷ Указывается наименование показателя, характеризующего решение задачи.

Приложение №5

УТВЕРЖДЕН

распоряжением
администрации
муниципального образования

от №

ПАСПОРТ

Комплекса процессных мероприятий

«Наименование»

1. Общие положения

Ответственный орган администрации муниципального образования ¹	
Связь с муниципальной программой ²	

¹Указывается наименование структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования и в скобках фамилия, инициалы и должность сотрудника, ответственного за реализацию комплекса процессных мероприятий.

² Указывается наименование муниципальной программы, в структуру которой включен данный комплекс процессных мероприятий

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

№ п/ п	Наименование показателя/ задачи	Признак возрастания/ убывания/ поддержания ¹	Уровень показателя ²	Единица измере- ния(поОКЕИ) ³	Базовое значение ⁴		Значение показателей по годам ⁵				Ответственный за достижение показателя (Ф.И.О., должность) ⁶
					значе- ние	год	N	N+1	...	N+n	
1	Наименование задачи комплекса процессных мероприятий ⁷										
1.1	Наименова- ние показателя										
...											
2	Наименование задачи комплекса процессных мероприятий										
2.1											

¹Указывается планируемая динамика значений показателя: возрастание (если планируемой тенденцией изменения значений показателя является увеличение значений показателя), или убывание (если планируемой тенденцией изменения значений показателя является снижение значений показателя), или поддержание (если значения показателя сохраняются на определенном целевом уровне на протяжении реализации государственной программы).

²Указывается уровень соответствия показателя:

«ГП КО» – показатель, декомпозированный на уровень муниципального образования, определен паспортом государственной программы Кировской области;

«КПМ ГП КО» – показатель, декомпозированный на уровень муниципального образования, определен паспортом комплекса процессных мероприятий паспортом государственной программы Кировской области.

«КПМ» – показатель является собственным показателем комплекса процессных мероприятий.

Допускается установление у одного показателя одновременно несколько уровней.

³ Указывается единица измерения показателя по Общероссийскому классификатору единиц измерения.

⁴ В качестве базового значения указывается фактическое значение показателя за год, предшествующий началу реализации комплекса процессных мероприятий, или за год, определенный федеральным исполнительным органом или исполнительным органом Кировской области в составе декомпозированного показателя. Указывается соответствующий год.

⁵ Указываются плановые значения показателей по всем годам реализации комплекса процессных мероприятий, начиная с года начала реализации комплекса процессных мероприятий или с года включения показателя. Планирование значений показателей нарастающим итогом используется только при наличии требований федеральных органов исполнительной власти. За N принимается год начала реализации комплекса процессных мероприятий.

⁶ Указывается фамилия И.О., должность руководителя структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования, ответственного за достижение показателя.

⁷ Указывается задача из раздела 3 «Структура муниципальной программы» паспорта муниципальной программы.

2.1. Прокси-показатели комплекса процессных мероприятий в _____ году*

№п/п	Наименование прокси-показателя	Признак возрастания/убывания/поддержание	Единица измерения (по ОК ЕИ)	Базовое значение		Значение показателя по кварталам ¹				Ответственный за достижение показателя (Ф.И.О., должность) ²
				значение	год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал ³	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Показатель «Наименование», единица измерения (по ОК ЕИ) ⁴									
1.1	Наименование прокси-показателя									
1.2										
2	Показатель «Наименование», единица измерения (по ОК ЕИ)									
2.1	...									

¹ Указываются ежеквартальные планируемые значения текущего года в соответствии с годом, указанным в заголовке подраздела, ежеквартальные значения указываются нарастающим итогом с 1 января.

² Указывается фамилия И.О., должность руководителя структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования, ответственного за достижение показателя.

³ Значение показателя в столбце «4 квартал» соответствует значению показателя за текущий год.

⁴ Указываются показатели комплекса процессных мероприятий из раздела 2 «Показатели комплекса процессных мероприятий».

* раздел 2.1 может быть исключен при наличии плановых значений по кварталам показателя комплекса процессных мероприятий

	Описательная часть характеристики мероприятия (результата) ⁷									
1.2	Мероприятие (результат) «Наименование»									
	Описательная часть характеристики мероприятия (результата)									
	2. Наименование задачи комплекса процессных мероприятий									
2.1	Мероприятие (результат) «Наименование»									
	Описательная часть характеристики мероприятия (результата)									

¹Указывается единица измерения показателя по Общероссийскому классификатору единиц измерения.

² В качестве базового значения указывается фактическое значение мероприятия (результата) в количественном выражении за год, предшествующий началу реализации комплекса процессных мероприятий, или за год, определенный федеральным исполнительным органом или исполнительным органом Кировской области в составе декомпозированного мероприятия (результата). Указывается соответствующий год.

³ Указываются плановые значения показателей по всем годам реализации мероприятия (результата) комплекса процессных мероприятий, начиная с года начала реализации комплекса процессных мероприятий или с года включения мероприятия (результата). Планирование значений мероприятия (результата) осуществляется только дискретным методом за соответствующий год. За N принимается год начала реализации комплекса процессных мероприятий.

⁴Указывается фамилия И.О., должность сотрудника структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования, ответственного за достижение мероприятия (результата).

⁵ Указывается наименование задачи комплекса процессных мероприятий в соответствии с разделом 2 «Показатели комплекса процессных мероприятий».

⁶ Указывается наименование мероприятия (результата). Наименование мероприятия (результата) формулируется в виде завершеного действия.

⁷В характеристике мероприятия (результата) указывается описание мероприятия (результата). Формулировка характеристики мероприятия (результата) должна уточнять наименование мероприятия (результата) и не дублировать его. Формулировка характеристики мероприятия (результата) должна однозначно трактовать суть и факт достижения мероприятия (результата). Описание мероприятия (результата) формулируется в виде завершеного действия.

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) /источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам ¹ , тыс. рублей				
		N	N+1	...	N+n	Всего
	ИТОГО ПО КОМПЛЕКСУ ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, в том числе:					
	федеральный бюджет ²					
	областной бюджет ²					
	местный бюджет ²					
	внебюджетные источники ²					
1	<i>Мероприятие (результат)«Наименование»</i> ³ всего, в том числе:					
	федеральный бюджет					
	областной бюджет					
	местный бюджет					
	внебюджетные источники					
2	<i>Мероприятие (результат)«Наименование»</i> , всего, в том числе:					
						

¹Указывается планируемый объем финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий по всем годам его реализации. За N принимается год начала реализации комплекса процессных мероприятий.

²При отсутствии финансирования строка, указывающая источник финансирования, может не указываться.

³ Наименования мероприятий (результатов) указываются в соответствии с разделом 3 «Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий». Указываются мероприятия (результаты), обеспеченные финансированием. При необходимости могут указываться мероприятия (результаты), не обеспеченные финансированием.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН

Ответственный исполнитель
муниципальной программы
«наименование»

_____ Фамилия И.О.,
должность

ОТЧЕТ
О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Наименование»
за «отчетный период»¹

1. Сведения о достижении показателей муниципальной программы

№ п/п	Наименование цели и показателя муниципальной программы ²	Уровень показателя ²	Единица измерения (по ОКЕИ) ²	Плановое значение на конец отчетного периода ³	Фактическое значение на конец отчетного периода ⁴	Прогнозное значение на конец отчетного периода ⁵	Плановое значение на конец текущего года ³	Комментарии ⁶
<i>1. Цель муниципальной программы «Наименование»</i>								
1.1	Наименование показателя							
1.2	...							
<i>2. Цель муниципальной программы «Наименование»</i>								
2.1	Наименование показателя							
2.2	...							

¹ Указывается отчетный период: «I квартал ГГГГ года», «II квартал ГГГГ года», «III квартал ГГГГ года» или «ГГГГ год».

² Заполняется в соответствии с разделом 2.2 «Поквартальный план достижения показателей муниципальной программы в _____ году» паспорта муниципальной программы.

³ Указывается значение на отчетный период в соответствии с разделом 2.2 «Поквартальный план достижения показателей муниципальной программы

в _____ году» паспорта муниципальной программы.

⁴ Указывается фактическое значение на конец отчетного периода, при отсутствии фактического значения в ячейке указывается «X».

⁵ Указывается прогнозное значение на конец отчетного периода при отсутствии фактического значения на конец отчетного периода. При наличии фактического значения на конец отчетного периода в ячейке указывается «X».

⁶ При наличии фактического значения на конец отчетного периода указывается «Сведения предоставлены»; при перевыполнении значения – «Причиной перевыполнения показателя является»; при указании прогнозного значения на конец отчетного периода – «Представлены прогнозные данные. Ожидаемая дата получения фактических данных».

2. Сведения об исполнении бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в «ГГГГ» году

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента и источника финансового обеспечения ¹	Объем финансового обеспечения, тыс. рублей			Исполнение, тыс. рублей		Процент исполнения	Комментарий ³
		предусмотрено паспортом ¹	сводная бюджетная ропись ²	лимиты бюджетных обяза- тельств ²	принятые бюджетные обяза- тельства ²	кассовое исполнение ²		
	Муниципальная программа – всего							
	в том числе:							
	федеральный бюджет							
	областной бюджет							
	местный бюджет							
	внебюджетные источники							
	Справочно: объем налоговых расходов							
1	Муниципальный проект «Наименование»							
	в том числе:							

	федеральный бюджет							
	областной бюджет							
	местный бюджет							
	внебюджетные источники							
2	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»							
	федеральный бюджет							
	областной бюджет							
	местный бюджет							
	внебюджетные источники							
3	...							
	Нераспределенный резерв ⁴							

¹ Заполняется в соответствии с разделом 4 «Финансовое обеспечение муниципальной программы с детализацией по структурным элементам» паспорта муниципальной программы.

² Заполняется по данным финансового органа администрации муниципального образования на отчетный период.

³ Заполняется в отчете за II квартал при наличии уровня освоения средств менее 30%, в отчете за III, IV кварталы при наличии уровня освоения средств менее 50%, а также приводятся причины указанных отклонений, оценка влияния отклонений на реализацию структурных элементов и иные параметры муниципальной программы, а также предпринимаемые действия по устранению имеющихся отклонений.

⁴ Заполняется при наличии.

3. Информация о рисках муниципальной программы¹

№ п/ п	Наименование показателя или мероприятия (результата)	Описание риска	Оценка возможных последстви й риска	Уровень риска ²	Планируем ые меры реагирован ия	Срок выполнени я меры реагирован ия	Ответствен ный за принятие мер реагирован ия (ФИО, должность, организац ия)
1	Наименование показателя, мероприятия (результата)						
2	...						

¹ Раздел заполняется при наличии рисков недостижения показателей муниципальной программы и показателей, мероприятий (результатов) ее структурных элементов.

² Указывается уровень риска: «высокий» или «низкий». Уровень риска определяется ответственным исполнителем муниципальной программы самостоятельно.

4.

Дополнительная

информация

--

Приложение № 7
к Порядку

УТВЕРЖДЕН

Ответственный исполнитель
муниципальной программы
«наименование»

_____ Фамилия И.О.,
должность

ОТЧЕТ
О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
«Наименование»
за «отчетный период»¹

1. Сведения о достижении показателей комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование задачи/показателя комплекса процессных мероприятий ²	Уровень показателя ²	Единица измерения (по ОКЕИ) ²	Плановое значение на конец отчетного периода ³	Фактическое значение на конец отчетного периода ⁴	Прогнозное значение на конец отчетного периода ²	Плановое значение на конец текущего года ³	Комментарии ⁶
1. Наименование задачи комплекса процессных мероприятий								
1.1	Наименование показателя							
1.2	...							
2. Наименование задачи комплекса процессных мероприятий								
2.1	Наименование показателя							

2.2	...							
-----	-----	--	--	--	--	--	--	--

¹ Указывается отчетный период: «I квартал ГГГГ года», «II квартал ГГГГ года», «III квартал ГГГГ года» или «ГГГГ год».

² Заполняется в соответствии с разделом 2.2 «Поквартальный план достижения показателей комплекса процессных мероприятий в _____ году» паспорта комплекса процессных мероприятий.

³ Указывается значение на отчетный период в соответствии с разделом 2.2 «Поквартальный план достижения показателей комплекса процессных мероприятий в _____ году» паспорта комплекса процессных мероприятий.

⁴ Указывается фактическое значение на конец отчетного периода, при отсутствии фактического значения в ячейке указывается «X».

⁵ Указывается прогнозное значение на конец отчетного периода при отсутствии фактического значения на конец отчетного периода. При наличии фактического значения на конец отчетного периода в ячейке указывается «X».

⁶ При наличии фактического значения на конец отчетного периода указывается «Сведения предоставлены»; при перевыполнении значения – «Причиной перевыполнения показателя является»; при указании прогнозного значения на конец отчетного периода – «Представлены прогнозные данные. Ожидаемая дата получения фактических данных».

1.1. Сведения о достижении прокси-показателей комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование прокси-показателя ¹	Уровень показателя ¹	Единица измерения (по ОКЕИ) ¹	Плановое значение на конец отчетного периода ¹	Фактическое значение на конец отчетного периода ²	Прогнозное значение на конец отчетного периода ³	Плановое значение на конец текущего года ¹	Комментарии ⁴
1	Наименование прокси-показателя							
2	...							

¹ Заполняется в соответствии с разделом 2.1 «Прокси-показатели комплекса процессных мероприятий в _____ году» паспорта комплекса процессных мероприятий.

² Указывается фактическое значение на конец отчетного периода, при отсутствии фактического значения в ячейке указывается «X».

³ Указывается прогнозное значение на конец отчетного периода при отсутствии фактического значения на конец отчетного периода. При наличии фактического значения на конец отчетного периода в ячейке указывается «X».

⁴ При наличии фактического значения на конец отчетного периода указывается «Сведения предоставлены»; при перевыполнении значений – «Причиной перевыполнения показателя является»; при указании прогнозного значения на конец отчетного периода – «Представлены прогнозные данные. Ожидаемая дата получения фактических данных».

1.2. Сведения о поквартальном достижении показателей комплекса процессных мероприятий в «ГТГГ» году

№ п/п	Наименование задачи / показателя комплекса процессных мероприятий ¹	Уровень показателя ¹	Плановые значения по кварталам ¹			На конец «ГТГГ» года ¹
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	
1. Наименование задачи комплекса процессных мероприятий						
1.1	Наименование показателя, единица измерения (по ОКЕИ)					
	План ¹					
	Факт/прогноз ²					
1.2	Наименование показателя, единица измерения (по ОКЕИ)					
	План					
	Факт/прогноз					
2. Наименование задачи комплекса процессных мероприятий						
2.1.	Наименование показателя, единица измерения (по ОКЕИ)					
	План					
	Факт/прогноз					
2.2	Наименование показателя, единица измерения (по ОКЕИ)					
	План					
	Факт/прогноз					

¹ Заполняется в соответствии с разделом 2.2 «Поквартальный план достижения показателей комплекса процессных мероприятий в _____ году» паспорта комплекса процессных мероприятий.

² Указывается фактическое или прогнозное значение на конец отчетного периода с соответствующим пояснением значения: «(факт)» или «(прогноз)».

2. Сведения о выполнении (достижении) мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование задачи/ мероприятия (результата) ¹	Единица измерения (по ОКЕИ) ¹	Базовое значение ¹	Плановое значение на конец отчетного периода ¹	Фактическое значение на конец отчетного периода ²	Прогнозное значение на конец отчетного периода ⁴	Плановое значение на конец текущего года ¹	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность) ¹	Комментарий ⁴
1.	<i>Наименование задачи комплекса процессных мероприятий</i>								
1.1	<i>мероприятие (результат) «Наименование»</i>								
1.2	<i>мероприятие (результат) «Наименование»</i>								
...	...								

¹ Заполняется в соответствии с разделом 5 «Мероприятия (результаты) муниципального проекта» паспорта муниципальной программы.

² Указывается фактическое значение на конец отчетного периода, при отсутствии фактического значения в ячейке указывается «Х».

³ Указывается прогнозное значение на конец отчетного периода при отсутствии фактического значения на конец отчетного периода. При наличии фактического значения на конец отчетного периода в ячейке указывается «Х».

⁴ Фактически достигнутый результат реализации мероприятия (результата) за отчетный период: описание работы, выполненной в рамках мероприятия, информация о мощностях объектов, введенных в результате реализации мероприятия (результата), характеристика достижения конечного результата (промежуточного результата), ссылка на документальное подтверждение результата, а также причины невыполнения мероприятий в установленный срок, причины недостижения запланированных результатов, причины неосвоения средств.

3. Сведения об исполнении бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации комплекса процессных мероприятий в «ГТТГ» году

Наименование комплекса процессных мероприятий и источника финансового обеспечения ¹	Объем финансового обеспечения, тыс. рублей			Исполнение, тыс. рублей		Процент исполнения	Комментарий ³
	предусмотрено паспортом ¹	сводная бюджетная роспись ²	лимиты бюджетных обязательств ²	принятые бюджетные обязательства ²	кассовое исполнение ²		
Комплекс процессных мероприятий «Наименование» – всего							
в том числе:							
федеральный бюджет							
областной бюджет							
местный бюджет							
внебюджетные источники							
Нераспределенный резерв							

¹ Заполняется в соответствии с разделом 4 «Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий.

² Заполняется по данным финансового органа администрации муниципального образования на отчетный период.

³ Заполняется в отчете за II квартал при наличии уровня освоения средств менее 30%, в отчете за III, IV кварталы при наличии уровня освоения средств менее 50%, а также приводятся причины указанных отклонений, оценка влияния отклонений на иные параметры комплекса процессных мероприятий и сроки окончания реализации мероприятия (результата), а также предпринимаемые действия по устранению имеющихся отклонений.

4. Информация о рисках комплекса процессных мероприятий¹

№ п/п	Наименование задачи/показателя/ мероприятия (результата)	Описание риска	Оценка возможных последствий риска	Уровень риска ²	Планируемые меры реагирования	Срок выполнения меры реагирования	Ответственный за принятие мер реагирования (ФИО, должность, организация)
1							

2							
---	--	--	--	--	--	--	--

¹ Раздел заполняется при наличии рисков недостижения показателей муниципальной программы и показателей, мероприятий (результатов) ее структурных элементов.

² Указывается уровень риска: «высокий» или «низкий». Уровень риска определяется ответственным исполнителем муниципальной программы самостоятельно.

5. Дополнительная информация

--

№п/п	Наименование задачи/показателя муниципального проекта ²	Уровень показателя ²	Единица измерения (по ОКЕИ) ²	Плановое значение на конец отчетного периода ³	Фактическое значение на конец отчетного периода ⁴	Прогнозное значение на конец отчетного периода ⁵	Плановое значение на конец текущего года ³	Комментарии ⁶
1. Наименование задачи муниципального проекта								

№п/п	Наименование задачи/ показателя муниципального проекта ²	Уровень показателя ²	Единица измерения (по ОКЕИ) ²	Плановое значение на конец отчетного периода ³	Фактическое значение на конец отчетного периода ⁴	Прогнозное значение на конец отчетного периода ⁵	Плановое значение на конец текущего года ³	Комментарии ⁶
1.1	Наименование показателя							
1.2	...							
2. Наименование задачи муниципального проекта								
2.1	Наименование показателя							
2.2	...							

¹Указывается отчетный период: «I квартал ГГГГ года», «II квартал ГГГГ года», «III квартал ГГГГ года» или «ГГГГ год».

² Заполняется в соответствии с разделом 4 «Поквартальный план достижения показателей муниципального проекта в _____ году» паспорта муниципального проекта.

³Указывается значение на отчетный период в соответствии с разделом 4 «Поквартальный план достижения показателей муниципального проекта в _____ году» паспорта муниципального проекта.

⁴Указывается фактическое значение на конец отчетного периода, при отсутствии фактического значения в ячейке указывается «X».

⁵Указывается прогнозное значение на конец отчетного периода при отсутствии фактического значения на конец отчетного периода. При наличии фактического значения на конец отчетного периода в ячейке указывается «X».

⁶При наличии фактического значения на конец отчетного периода указывается «Сведения предоставлены»; при перевыполнении значения – «Причиной перевыполнения показателя является»; при указании прогнозного значения на конец отчетного периода – «Представлены прогнозные данные. Ожидаемая дата получения фактических данных».

2. Сведения о выполнении (достижении) мероприятий (результатов) муниципального проекта

№ п/ п	Наименование задачи/ мероприятия (результата) ¹	Единица измерения (по ОКЕИ) ¹	Базовое значение ¹	Плановое значение на конец отчетного периода ¹	Фактическое значение на конец отчетного периода ¹
	<i>1. Наименование задачи муниципального проекта</i>				
1.1	<i>Мероприятие (результат) «Наименование»</i>				
1.2	<i>Мероприятие (результат) «Наименование»</i>				
...	...				

¹ Заполняется в соответствии с разделом 5 «Мероприятия (результаты) муниципального проекта» паспорта муниципальной программы.

² Указывается фактическое значение на конец отчетного периода, при отсутствии фактического значения в ячейке указывается «Х».

³ Указывается прогнозируемое значение на конец отчетного периода при отсутствии фактического значения на конец отчетного периода. При наличии фактического значения на конец отчетного периода в ячейке указывается «Х».

⁴ Фактически достигнутый результат реализации мероприятия (результата) за отчетный период: описание работы, выполненной в рамках мероприятия, информация о мощностях объектов, введенных в результате реализации мероприятия (результата), характеристика достижения конечного результата (промежуточного результата), ссылка на документальное подтверждение результата, а также причины невыполнения мероприятий в установленный срок, причины не достижения запланированных результатов, причины не освоения средств.

3.Сведения об исполнении бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципального проекта в «ГТГГ» году

Наименование муниципального проекта и источника финансового обеспечения ¹	Объем финансового обеспечения, тыс.рублей			Исполнение, тыс.рублей		Процент исполнения	Комментарий ³
	предусмотрено по портфелю ¹	сводная бюджетная роспись ²	лимиты бюджетных обязательств ²	принятые бюджетные обязательства ²	кассовое исполнение ²		
Муниципальный проект «Наименование» – всего							
в том числе:							
федеральный бюджет							
областной бюджет							
местный бюджет							
внебюджетные источники							
Нераспределенный резерв							

¹ Заполняется в соответствии с разделом 6 «Финансовое обеспечение реализации муниципального проекта» паспорта муниципальной программы.

²Заполняется по данным финансового органа администрации муниципального образования на отчетный период.

³Заполняется при необходимости

4. Информация о рисках муниципального проекта¹

№ п/п	Наименование задачи/показателя /мероприятия(результата)	Описание риска	Оценка возможных последствий риска	Уровень риска ²	Планируемые меры реагирования
1					
2					

¹ Раздел заполняется при наличии рисков не достижения и показателей и мероприятий (результатов) муниципального проекта.

²Указывается уровень риска: «высокий» или «низкий». Уровень риска определяется ответственным исполнителем муниципальной программы самостоятельно.

5. Дополнительная информация

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества,
реализуемых в рамках муниципальной программы

№ п/п	Наименование объекта ¹	Наименование муниципального проекта	Период реализации объекта	Стоимость объекта (в ценах существующих лет), тыс. рублей ²	Источник финансирования	Объемы финансового обеспечения по годам реализации ³ , тыс. рублей			
						N	N+1	...	N+n
1.					Всего				
					федеральный бюджет				
					областной бюджет				
					местный бюджет				
					внебюджетные источники				
2.	...				...				

¹ Указываются объекты капитального строительства, реконструкции, объекты недвижимого имущества, планируемые к реализации в рамках муниципальной программы.

² В соответствии с утвержденной проектной документацией, при ее отсутствии – предполагаемая (предельная) стоимость.

³ Указываются годы реализации муниципальной программы. За N принимается год начала реализации муниципальной программы. Объем финансового обеспечения, предусмотренный на реализацию объекта, указывается по годам его реализации.

СВЕДЕНИЯ
о налоговых расходах муниципальной программы «Наименование»

№ п/п	Наименование налогового расхода (по видам налогов)	Оценка налоговых расходов ¹ (тыс. рублей)					Краткое обоснование необходимости применения налоговых расходов для достижения цели муниципальной программы
		N	N+1	...	N+n	Всего	
1.							
2.							
...							

¹ Указываются годы реализации муниципальной программы. За N принимается год начала реализации муниципальной программы.
