



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2016

№ 44

Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации
и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г. Островной

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2014 № 09-05-05/48843, учитывая Методические указания по разработке, реализации и оценке эффективности государственных Программ Мурманской области, утвержденные приказом Министерства экономического развития Мурманской области от 05.07.2013 № ОД-113, в целях повышения эффективности и результативности расходования бюджетных средств, Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т*:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г. Островной (далее – Порядок).

2. Ответственным исполнителям муниципальных программ привести муниципальные программы в соответствие с настоящим Порядком.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО г. Островной:

- от 20.02.2015 № 23 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г. Островной»;

- от 25.03.2015 № 45 «О внесении изменений в Порядок разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г. Островной, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 20.02.2015 № 23».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года, и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

Глава администрации

С.Е. Богданова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 15.03.2016 № 44

Порядок разработки, утверждения, реализации
и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к содержанию, разработке, утверждению, реализации и оценке эффективности муниципальных программ, а также осуществлению контроля за ходом их реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

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

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

- основные параметры муниципальной Программы – цели, задачи, основные мероприятия, показатели, конечные результаты реализации муниципальной Программы, непосредственные результаты реализации основных мероприятий, сроки их достижения, объем ресурсов в разрезе основных мероприятий, необходимый для достижения цели муниципальной Программы;

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

- задача – планируемый результат выполнения совокупности взаимоувязанных мероприятий, направленных на достижение цели реализации муниципальной Программы (подпрограммы), характеризуемый количественными и (или) качественными показателями;

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

- ответственный исполнитель муниципальной Программы – Администрация ЗАТО г. Островной, ее структурные подразделения, в компетенции которых находится вопрос, регулируемый муниципальной Программой, уполномоченные ею муниципальные учреждения и предприятия ЗАТО г. Островной, определенные ответственным исполнителем муниципальной Программы и являющиеся ответственными за разработку и реализацию муниципальной Программы;

- ответственный исполнитель подпрограммы – Администрация ЗАТО г. Островной, ее структурные подразделения, в компетенции которых находится вопрос, регулируемый муниципальной Программой, уполномоченные ею муниципальные учреждения и предприятия ЗАТО г. Островной, ответственные

за разработку и реализацию подпрограммы, определенные из числа соисполнителей муниципальной Программы;

- соисполнитель муниципальной Программы (подпрограммы) (далее – соисполнитель) – Администрация ЗАТО г. Островной, ее структурные подразделения, в компетенции которых находится вопрос, регулируемый муниципальной Программой, уполномоченные ею муниципальные учреждения и предприятия ЗАТО г. Островной, участвующие в реализации одного или нескольких основных мероприятий муниципальной Программы (подпрограммы);

- меры муниципального регулирования – меры правового регулирования и финансовые меры, применяемые для достижения цели (целей) муниципальной Программы (подпрограммы);

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

1.3. Программа включает в себя подпрограммы, содержащие основные мероприятия, направленные на решение конкретных задач в рамках Программы и ведомственные целевые Программы (при наличии). Деление Программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной Программы задач. Дублирование мероприятий, реализуемых в рамках Программы, иными Программами не допускается.

Программы (подпрограммы) могут финансироваться полностью или частично за счет средств межбюджетных трансфертов федерального бюджета, за счет средств областного бюджета и средств бюджета ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее – бюджет ЗАТО г. Островной).

Формирование Программ (подпрограмм), основных мероприятий, детализация основных мероприятий (направлений расходов), осуществляется с учетом возможности отражения их наименований в целевых статьях расходов бюджета.

1.4. Основанием для разработки программ является перечень программ (далее – Перечень), формируемый в соответствии с Порядком, при этом направления реализации и состав соисполнителей программы могут уточняться в процессе подготовки проекта и корректировки программы с учетом необходимости реализации тех или иных основных мероприятий для достижения цели (целей) программы.

Проект Перечня формируется отделом экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной (далее – ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами, а также с учетом предложений структурных подразделений Администрации ЗАТО г. Островной (главных распорядителей средств бюджета ЗАТО г. Островной).

1.5. Перечень Программ содержит:

а) наименования Программ (подпрограмм);

б) наименования ответственных исполнителей (соисполнителей) Программ и подпрограмм;

в) основные направления реализации Программ.

1.6. Структурные подразделения Администрации ЗАТО г. Островной, уполномоченные ею муниципальные учреждения и предприятия ЗАТО г. Островной до 01 апреля года, предшествующего году начала реализации Программы, направляют в ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной предложения о разработке Программы (подпрограммы).

1.7. Предложения о разработке Программы должны содержать:

- краткую информацию о планируемой к разработке Программе (основные цели

и задачи Программы, сроки и этапы реализации Программы, потребность в финансовых ресурсах и возможные источники финансирования Программы, перечень подпрограмм, ответственный исполнитель и соисполнители Программы (подпрограммы) и др.);

- обоснования ресурсного обеспечения достижения целей и результатов муниципальной Программы;

- перечень основных мероприятий, планируемых к реализации в рамках Программы;

- ожидаемые конечные результаты реализации Программы.

1.8. Для принятия решения о разработке Программ (подпрограмм) и определения ответственных исполнителей (соисполнителей) формируется Комиссия.

Состав и Положение о Комиссии утверждаются распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

Комиссия в срок до 01 мая:

- принимает решение о разработке (либо об отказе в разработке) Программ (подпрограмм);

- в случае принятия решения о разработке Программы (подпрограммы) определяет ответственных исполнителей (соисполнителей).

На основании протокола Комиссии издается распоряжение Администрации ЗАТО г. Островной о разработке Программ на очередной финансовый год, которое подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной.

2. Требования к содержанию Программы

2.1. Программы разрабатываются в соответствии с приоритетами социально-экономического развития, определенными стратегией социально-экономического развития ЗАТО г. Островной, с учетом стратегии развития Мурманской области.

2.2. Программа содержит:

- титульный лист к Программе с указанием полного наименования, сроков ее реализации и наименование ответственного исполнителя;

- паспорта Программы и подпрограммы по форме в соответствии с приложением № 1 к Порядку;

- содержательную часть Программы, включающую следующие разделы:

- 1) приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной Программы;

- 2) перечень целевых показателей Программы;

- 3) перечень основных мероприятий и сведения об объемах финансирования Программы;

- 4) информацию об участии территориальных и (или) федеральных органов исполнительной власти, хозяйствующих субъектов, общественных, научных и иных организаций (в случае их участия в реализации мероприятий Программы);

- 5) описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение цели (целей) Программы (подпрограммы), включая меры правового регулирования, с обоснованием основных положений и сроков принятия необходимых нормативных правовых актов;

- 6) описание механизмов управления рисками;

- 7) методика оценки эффективности Программы.

При постановке целей и задач необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения и решения. Для этого рекомендуется сформировать показатели (индикаторы) исходя из принципов необходимости и достаточности для достижения целей и решения задач Программы. Систему показателей (индикаторов) следует выстраивать таким образом, чтобы к каждой задаче муниципальной Программы (подпрограммы – при наличии) был сформирован как минимум один индикатор, характеризующий ее решение.

2.3. Целевые показатели Программы должны характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей Программы, а также:

- а) отражать специфику развития конкретной сферы деятельности, проблем и задач, на решение которых направлена реализация Программы;
- б) непосредственно зависеть от решения задач и реализации Программы;
- в) иметь количественное значение.

2.4. В число используемых показателей должны включаться показатели:

- характеризующие исполнение указов Президента Российской Федерации;
- характеризующие конечные общественно значимые результаты, непосредственные результаты и уровень удовлетворенности потребителей оказываемыми (финансируемыми) исполнителями муниципальными услугами (работами), их объемом и качеством;
- характеризующие достижение целей и решение задач, указанных в стратегии социально-экономического развития ЗАТО г. Островной;
- используемые для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования;
- включенные в планы мероприятий («дорожные карты») в соответствующей сфере социально-экономического развития.

Показатели подпрограммы должны быть увязаны с показателями, характеризующими достижение целей и решение задач Программы.

2.5. Значения целевых показателей Программы должны формироваться с учетом параметров прогноза социально-экономического развития ЗАТО г. Островной.

2.6. Структура Программы отражена в приложении № 1 к Порядку.

3. Порядок утверждения Программы

3.1. Проект Программы, согласованный со всеми соисполнителями, направляется ответственным исполнителем Программы в отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной (далее - ОЭ и МИ) не позднее 01 сентября года, предшествующего году начала действия муниципальной Программы.

ОЭ и МИ в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта Программы осуществляет его рассмотрение, учитывая:

- соблюдение требований к содержанию Программы, установленных настоящим Порядком;
- соответствие цели Программы целям и задачам подпрограмм;
- соответствие мероприятий Программы заявленной цели;
- соответствие показателей Программы показателям задач подпрограмм;
- отсутствие дублирования программных мероприятий в иных Программах;
- наличие механизма контроля за исполнением Программ – системы показателей и порядка их мониторинга;

- социально-экономическую эффективность Программы в целом, ожидаемые результаты от реализации Программы и их соответствие показателям оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

В случае поступления замечаний и предложений от ОЭ и МИ ответственный исполнитель Программы обеспечивает доработку проекта Программы и направляет его на повторное согласование в ОЭ и МИ в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.

3.2. Согласованный ОЭ и МИ проект Программы направляется ответственным исполнителем в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной, который в течение 7 рабочих дней со дня получения рассматривает проект Программы, учитывая:

- соответствие Программных мероприятий полномочиям ответственного исполнителя Программы;
- обоснованность потребности в финансовых ресурсах на реализацию мероприятий Программы;
- соответствие Программы (подпрограммы) детализации основных мероприятий (направлений расходов), целевым статьям расходов бюджета ЗАТО г. Островной.

В случае поступления замечаний и предложений от Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной ответственный исполнитель обеспечивает доработку проекта Программы и направляет его на повторное согласование в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.

3.3. Согласованный Финансовым отделом Администрации ЗАТО г. Островной проект Программы направляется ответственным исполнителем на подписание главе администрации не позднее 01 октября года, предшествующего году начала действия Программы. В течение 7 дней со дня утверждения Программа размещается на официальном сайте ЗАТО г. Островной в сети Интернет.

4. Финансовое обеспечение реализации Программ

4.1. Финансовое обеспечение реализации Программ осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной, а также средств областного бюджета.

Объем бюджетных ассигнований за счет бюджета ЗАТО г. Островной на реализацию Программ утверждается решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной на очередной финансовый год и на плановый период по соответствующей каждой Программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с нормативным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной об утверждении Программы.

4.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию Программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета ЗАТО г. Островной и планирования бюджетных ассигнований.

4.3. В случае планируемого привлечения средств областного бюджета на реализацию мероприятий Программы, которые на момент разработки и утверждения Программы не отражены в решении о бюджете ЗАТО г. Островной на очередной финансовый год и плановый период, в Программе должны отражаться справочные сведения о прогнозном объеме средств областного бюджета, использование которых предполагается в рамках реализации Программы.

5. Управление, мониторинг и контроль реализации Программ

5.1. Управление, мониторинг и контроль реализации Программы в целом осуществляется ответственным исполнителем Программы.

Текущее управление реализацией основных мероприятий, включенных в Программу, осуществляется соисполнителем Программы (подпрограммы), ответственным за реализацию основного мероприятия Программы.

5.2. Мониторинг реализации осуществляется самостоятельно ответственным исполнителем Программы и предполагает оценку:

- фактически достигнутых результатов реализации Программы (подпрограммы);
- фактической эффективности реализации Программных мероприятий Программы (подпрограммы);
- возможностей достижения запланированных результатов реализации Программы (подпрограммы).

5.3. В целях контроля реализации муниципальных Программ ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной осуществляет подготовку отчета о реализации муниципальных Программ ЗАТО г. Островной.

5.4. Отчеты по объемам финансирования и выполнению мероприятий Программы (подпрограммы) формируются ответственным исполнителем ежеквартально (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев) в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на бумажном и электронном носителях, по форме согласно приложению № 2 к Порядку и направляются в ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной после согласования с МБУ «ЦБ ЗАТО г. Островной».

ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной проводит мониторинг реализации Программ (подпрограмм), осуществляет подготовку отчета о ходе реализации Программ (подпрограмм), который подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем представления отчетности.

Информация о финансировании Программы (уточненные бюджетные ассигнования на год, профинансировано на отчетную дату, кассовый расход на отчетную дату) за счет средств бюджетов всех уровней должна в обязательном порядке соответствовать данным, формируемым Финансовым отделом Администрации ЗАТО г. Островной в соответствии с пунктом 5.5 настоящего порядка.

5.5. Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной информацию (нарастающим итогом с начала года) согласно Перечню Программ (подпрограмм), финансируемых из бюджета ЗАТО г. Островной, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной о бюджете ЗАТО г. Островной на текущий финансовый год и на плановый период, по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

5.6. Ежегодный мониторинг осуществляется путем представления в срок до 15 февраля ответственными исполнителями годовых отчетов о реализации Программ (подпрограмм) в ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной с пояснительной запиской, содержащей:

- сведения о результатах реализации Программы (подпрограммы) за отчетный год;
- информацию о ходе и полноте выполнения мероприятий Программы (подпрограммы);
- оценку количественных значений индикаторов и показателей;
- оценку эффективности реализации Программ (подпрограмм) в соответствии с настоящим Порядком.

5.7. ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной на основе отчетов Программ (подпрограмм) до 20 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку аналитических материалов о ходе выполнения мероприятий и использования финансовых средств муниципальных Программ ЗАТО г. Островной за отчетный год. Аналитические материалы утверждаются главой администрации и подлежат размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.

6. Порядок внесения изменений в Программу

6.1. Внесение изменений в Программы (подпрограммы) осуществляется ответственным исполнителем по согласованию со структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Островной в порядке, аналогичном для их принятия. К предложениям о внесении изменений в Программу в обязательном порядке прилагается подробная пояснительная записка с комментариями по всем вносимым изменениям.

6.2. Внесение изменений в Программу (подпрограмму) осуществляется в следующих случаях:

- необходимости изменения (уточнения) целей, задач Программы (подпрограммы);
- необходимости внесения изменений в целевые показатели (индикаторы) Программы (подпрограммы);
- необходимости корректировки перечня Программных мероприятий для обеспечения достижения целевых показателей (индикаторов) Программы (подпрограммы);
- исключения мероприятий из Программы (подпрограммы), выполнение которых становится невозможным или нецелесообразным;
- изменения (уточнения) объема бюджетных ассигнований на реализацию Программы (подпрограммы).

6.3. В случае принятия Советом депутатов ЗАТО г. Островной решения о бюджете ЗАТО г. Островной на очередной финансовый год финансирования по Программе (подпрограмме) не в полном объеме от утвержденного правовым актом объема расходов на реализацию Программы (подпрограммы), ответственный исполнитель производит корректировку мероприятий, предусмотренных Программой (подпрограммой), и вносит в нее изменения в срок, установленный Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Для внесения изменений в Программу (подпрограмму) соисполнитель в течение месяца с даты принятия решения Советом депутатов ЗАТО г. Островной о внесении изменений в бюджет ЗАТО г. Островной направляет ответственному исполнителю Программы (подпрограммы) в соответствии с утвержденными изменениями предложения о корректировке Программных мероприятий.

6.4. Программа (подпрограмма) подлежит досрочному прекращению в следующих случаях:

- изменения (уточнения) стратегических приоритетов социально-экономического развития ЗАТО г. Островной;
- принятия совместного решения ответственного исполнителя Программы (подпрограммы), ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной и Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной о необходимости досрочного прекращения Программы (подпрограммы) в связи с низким уровнем эффективности, определенным на основании годового отчета о ходе реализации Программы (подпрограммы), и невозможности ее корректировки по причине ограниченности финансовых ресурсов;
- исключения из компетенции ответственного исполнителя всех полномочий, в пределах которых реализуется Программа (подпрограмма);
- необходимости утверждения Программы (подпрограммы), направленной на достижение аналогичной цели, решение аналогичных задач.

6.5. Решение о досрочном прекращении Программы (подпрограммы) оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Островной.

7. Полномочия ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальной Программы (подпрограммы) при разработке и реализации муниципальной Программы

7.1. Ответственный исполнитель муниципальной Программы:

- обеспечивает совместно с соисполнителями разработку проекта муниципальной Программы, проектов постановлений Администрации ЗАТО г. Островной об утверждении муниципальной Программы и (или) о внесении изменений в муниципальную Программу и их согласование в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- организует и координирует реализацию муниципальной Программы, несет ответственность за достижение показателей целей и задач муниципальной Программы, а также конечных результатов ее реализации в части, его касающейся;
- предоставляет по запросам ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной сведения о реализации муниципальной Программы;
- проводит оценку эффективности муниципальной Программы в соответствии с методикой оценки эффективности;
- запрашивает у соисполнителей муниципальной Программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной Программы и подготовки отчетов о ходе реализации мероприятий муниципальной Программы (подпрограммы);
- осуществляет подготовку отчетов о ходе реализации муниципальной Программы и направляет их в ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной в сроки, установленные настоящим Порядком.

7.2. Ответственный исполнитель подпрограммы:

- обеспечивает разработку подпрограммы, в отношении которой он является ответственным исполнителем, несет ответственность за ее реализацию;
- несет ответственность за достижение показателей целей и задач подпрограммы, конечных результатов ее реализации, в части, его касающейся;

- направляет ответственному исполнителю муниципальной Программы предложения по разработке проекта муниципальной Программы, внесению изменений в муниципальную Программу;
- осуществляет оперативный анализ хода реализации подпрограммы;
- представляет в установленный срок ответственному исполнителю муниципальной Программы необходимую информацию для подготовки отчетов о ходе реализации муниципальной Программы и проведения ежегодной оценки эффективности муниципальной Программы в части подпрограммы, в отношении которых он является ответственным исполнителем.

7.3. Соисполнитель:

- обеспечивает разработку и реализацию мероприятий муниципальной Программы, в отношении которых является соисполнителем;
- несет ответственность за достижение плановых значений показателей в части, его касающейся;
- формирует предложения по разработке проекта муниципальной Программы (подпрограммы), внесению изменений в муниципальную Программу (подпрограмму);
- представляет в установленный срок ответственному исполнителю муниципальной Программы (подпрограммы) необходимую информацию для подготовки отчетов о ходе реализации муниципальной Программы (подпрограммы) и проведения оценки эффективности муниципальной Программы (подпрограммы).

8. Порядок оценки эффективности Программы

8.1. Оценка эффективности реализации Программы проводится не реже одного раза в год и основана на оценке результативности Программы с учетом объема финансовых ресурсов, направленных на ее реализацию.

8.2. Методика оценки эффективности Программы должна быть основана на оценке результативности муниципальной Программы (подпрограммы) с учетом объема ресурсов, направленных на ее реализацию.

Методика оценки эффективности Программы должна учитывать необходимость проведения оценок по следующим критериям:

- а) степень достижения целей и решения задач подпрограммы и Программы в целом;
- б) степень соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования финансовых ресурсов.

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

Макет
муниципальной Программы

I. Титульный лист

Титульный лист должен содержать реквизиты постановления Администрации ЗАТО г. Островной об утверждении муниципальной Программы, наименование, срок реализации муниципальной Программы и наименование ответственного исполнителя.

II. Паспорт муниципальной Программы
(наименование)

Цели Программы	1. Наименование цели 1
	2. Наименование цели 2
Задачи Программы	1. Наименование задачи 1
	2. Наименование задачи 2
Целевые показатели Программы	1. Наименование показателя к цели (без значений)
	2. Наименование показателя к цели (без значений)
Перечень подпрограмм	1. Подпрограмма 1 «___»
	2. Подпрограмма 2 «___»
Сроки и этапы реализации Программы	
Финансовое обеспечение Программы	Всего по Программе: ___ рублей, в том числе: Бюджет ЗАТО г. Островной: ___ рублей, из них: 2016 год: ___ рублей, 2017 год: ___ рублей, 2018 год: ___ рублей, ОБ: ___ рублей, из них: 2016 год: ___ рублей, 2017 год: ___ рублей, 2018 год: ___ рублей, ...
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	
Ответственный исполнитель Программы	
Соисполнители Программы	

Цели, задачи, целевые показатели, сроки и этапы реализации муниципальной Программы, финансовое обеспечение и ожидаемые конечные результаты должны соответствовать их описанию в содержательной части муниципальной Программы.

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

Этапы реализации муниципальной Программы определяются на основе последовательности решения задач муниципальной Программы. При необходимости деления муниципальной Программы на этапы, в содержательной части муниципальной Программы приводится краткая характеристика этапов реализации муниципальной Программы, для каждого из которых указываются промежуточные результаты реализации муниципальной Программы.

Финансовое обеспечение муниципальной Программы указывается по муниципальной Программе в целом в разрезе источников финансирования (областной, бюджет ЗАТО г. Островной) и по годам реализации в рублях с точностью до двух знаков после запятой.

Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной Программы должны характеризовать изменения, отражающие эффект, вызванный реализацией муниципальной Программы в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования.

Паспорт подпрограммы (наименование)
муниципальной Программы (наименование)

Цели подпрограммы	1. Наименование цели 1
	2. Наименование цели 2
Задачи подпрограммы	1. Наименование задачи 1
	2. Наименование задачи 2
Целевые показатели подпрограммы	1. Наименование показателя к цели подпрограммы (без значений)
	2. Наименование показателя к цели подпрограммы (без значений)
Сроки и этапы реализации подпрограммы	
Финансовое обеспечение подпрограммы	Всего по подпрограмме: ____ рублей, в том числе: МБ: ____ рублей, из них: 2016 год: ____ рублей, 2017 год: ____ рублей, 2018 год: ____ рублей, ... ОБ: ____ рублей, из них: 2016 год: ____ рублей, 2017 год: ____ рублей, 2018 год: ____ рублей, ...
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	
Ответственный исполнитель подпрограммы	
Соисполнители подпрограммы	

Требования к заполнению паспорта подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым к заполнению паспорта муниципальной Программы.

III. Содержательная часть муниципальной Программы

1. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной Программы

Раздел содержит описание приоритетов муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования, основных целей и задач муниципальной Программы. Допускается формирование подразделов, соответствующих подпрограммам муниципальной Программы.

При формировании раздела необходимо учитывать следующее:

1) Приоритеты реализуемой в муниципальном образовании муниципальной политики определяются в стратегии социально-экономического развития муниципального образования.

2) Цель муниципальной Программы должна соответствовать приоритетам реализуемой в муниципальном образовании политики в сфере реализации муниципальной Программы, отражать конечные результаты реализации муниципальной Программы и должна обладать следующими свойствами:

- специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации Программы);
- конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);
- измеримость (достижение цели можно проверить);
- достижимость (цель должна быть достижима за период реализации Программы);
- релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации Программы).

Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели. Формулировки целей по всему тексту муниципальной Программы должны совпадать.

При необходимости муниципальная Программа может иметь несколько целей.

3) Достижение цели (целей) муниципальной Программы обеспечивается за счет решения задач. Задача муниципальной Программы определяет результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий и (или) осуществления муниципальных функций в рамках достижения цели (целей) реализации муниципальной Программы.

Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели (целей).

Задачи муниципальной Программы должны являться целями подпрограммы. Исключение составляют подпрограммы, направленные на обеспечение реализации муниципальной Программы, цели которых не отражаются в качестве задач муниципальной Программы.

Не допускается совпадение формулировок целей и задач муниципальной Программы (подпрограммы) с формулировками целей и задач иных муниципальных Программ (подпрограмм).

2. Перечень показателей муниципальной Программы

При постановке целей и задач необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения или решения. Для этого необходимо сформировать показатели, характеризующие достижение целей и решение задач.

При разработке системы показателей муниципальной Программы рекомендуется руководствоваться принципом минимизации количества планируемых (отчетных) показателей при сохранении полноты информации и своевременности ее представления.

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

Показатели муниципальной Программы должны устанавливаться как в абсолютных, так и в относительных величинах, давать количественные и качественные измерители, отражать положительную динамику в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования и соответствовать следующим требованиям:

- Адекватность – показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении конкретной цели и задач муниципальной Программы.

- Точность – погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации муниципальной Программы.

- Объективность – используемые показатели должны объективно отражать результаты реализации муниципальной Программы. Не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел. Используемые показатели должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей, участников муниципальной Программы к искажению результатов ее реализации.

- Достоверность – способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки муниципальной Программы.

- Однозначность – определение показателя должно обеспечивать единое понимание существа измеряемой характеристики, как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей.

Не допускается совпадение показателей муниципальной Программы (подпрограммы) с формулировками показателей иных муниципальных Программ (подпрограмм).

Перечень целевых показателей муниципальной Программы оформляется в соответствии с приложением № 1 к Макету муниципальной Программы.

3. Перечень основных мероприятий и сведения об объемах финансирования муниципальной Программы

При формировании раздела учитывается следующее.

Система основных мероприятий должна обеспечивать решение задач и достижение цели (целей) муниципальной Программы и подпрограммы. Масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля хода выполнения подпрограммы, но не усложнять систему контроля и отчетности. Наименования основных мероприятий не могут дублировать наименования целей и задач подпрограммы. Формирование основных мероприятий осуществляется с учетом возможности отражения их наименований в целевых статьях расходов

местного бюджета. Нумерация основных мероприятий проходит прямым пересчетом внутри каждой подпрограммы.

В рамках одного основного мероприятия могут объединяться различные по характеру мероприятия (в том числе мероприятия по осуществлению инвестиций, закупке товаров, работ, услуг, оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), разработке мер нормативно-правового регулирования и другие). Основное мероприятие должно быть направлено на решение конкретной задачи подпрограммы. Реализация мероприятий, входящих в состав основного мероприятия, может осуществляться несколькими соисполнителями (участниками).

Для каждого основного мероприятия указываются показатели цели (целей) подпрограммы муниципальной Программы, на достижение которых непосредственно влияют результаты реализации основного мероприятия. Мероприятия, направленные на обеспечение реализации муниципальной Программы (управление Программой), могут реализовываться путем формирования отдельных основных мероприятий, включенных в подпрограмму муниципальной Программы, либо путем разработки отдельной подпрограммы.

Перечень основных мероприятий и сведения об объемах финансирования муниципальной Программы оформляется в виде таблицы в качестве приложения № 2 к Макету муниципальной Программы.

4. Информация об участии территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Мурманской области, хозяйствующих субъектов, общественных и иных организаций муниципального образования в реализации муниципальной Программы

В разделе приводятся сведения об организациях, участвующих в реализации муниципальной Программы, с указанием названий организаций и основных мероприятий, в которых они участвуют.

В случае, если в реализации Программы территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Мурманской области, хозяйствующие субъекты, общественные и иные организации не участвуют, данный раздел не включается в состав муниципальной Программы (с соответствующим изменением нумерации разделов).

5. Описание мер муниципального регулирования

Раздел должен содержать информацию о мерах правового, налогового, тарифного и иных мерах регулирования в соответствующей сфере, направленных на стимулирование деятельности юридических и физических лиц в сфере реализации муниципальной Программы и на достижение цели (целей) муниципальной Программы.

Для мер правового регулирования в сфере реализации муниципальной Программы приводится обоснование изменений правового регулирования в сфере реализации Программы (если таковые планируются), их основные положения и ожидаемые сроки принятия необходимых нормативных правовых актов.

6. Описание механизмов управления рисками

Раздел должен предусматривать:

- определение факторов риска с указанием источников их возникновения и характера влияния на ход и результаты реализации муниципальной Программы;
- оценку факторов риска;
- меры управления рисками реализации муниципальной Программы.

В качестве факторов риска рассматриваются вероятные явления, события, условия, процессы, тенденции, оказывающие существенное влияние на сроки и результаты реализации муниципальной Программы, в том числе те, на которые ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной Программы могут оказать непосредственное и (или) косвенное влияние.

Под существенным влиянием понимается такое влияние, которое приводит к изменению сроков и (или) ожидаемых результатов реализации муниципальной Программы не менее чем на 10% от планового уровня.

В составе мер управления рисками реализации муниципальной Программы приводятся:

- меры правового регулирования, направленные на минимизацию негативного влияния рисков (внешних факторов);
- основные мероприятия подпрограммы муниципальной Программы, направленные на управление рисками, их своевременное выявление и минимизацию;
- основные мероприятия по управлению реализацией муниципальной Программы, направленные на своевременное обнаружение, мониторинг и оценку влияния рисков и внешних факторов, а также разработку и реализацию мер по минимизации их негативного влияния на реализацию муниципальной Программы.

7. Методика оценки эффективности муниципальной Программы (подпрограммы)

Оценка эффективности реализации муниципальной Программы (подпрограммы) осуществляется путем ежегодного сопоставления:

- 1) фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых значений целевых показателей муниципальной Программы и ее подпрограммы (целевой параметр – 100%);
- 2) фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых объемов расходов бюджета ЗАТО г. Островной на реализацию муниципальной Программы и ее основных мероприятий (целевой параметр менее 100%).

Эффективность реализации муниципальной Программы (подпрограммы) рассчитывается по следующей формуле:

$$E = 0,6 \times F_1 + 0,4 \times F_2, \text{ где:}$$

$$F_1 = \frac{\sum_{i=1}^n K}{n} \times 100\%$$

- степень достижения целевых показателей муниципальной Программы и ее подпрограммы, где:

K - степень достижения конкретного показателя муниципальной Программы или ее подпрограммы;

n - количество показателей муниципальной Программы и ее подпрограммы, причем

$$K = \begin{cases} \frac{Z_f}{Z_p} \times 100\%, & \text{если желаемой тенденцией развития показателей является рост значений;} \\ \frac{Z_p}{Z_g} \times 100\%, & \text{если желаемой тенденцией развития показателей является снижение значений,} \end{cases}$$

Z_f - фактическое значение i -го показателя муниципальной Программы (подпрограммы);

Z_p - плановое значение i -го показателя муниципальной Программы (подпрограммы);

$$F_2 = \frac{R_f}{R_p} \times 100\%$$

- степень освоения бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию муниципальной Программы (в том числе подпрограммы), где:

R_f - фактический объем бюджетных ассигнований, направленный на реализацию мероприятий муниципальной Программы (в том числе подпрограммы) в соответствии с годовым отчетом об исполнении бюджета ЗАТО г. Островной;

R_p - плановый объем бюджетных ассигнований, предусмотренный на реализацию муниципальной Программы (в том числе ее подпрограммы) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования на 31 декабря отчетного года.

В зависимости от результатов оценки эффективности реализации муниципальной Программе присваивается уровень эффективности, обусловленный принадлежностью значения оценки к одному из следующих интервалов:

I. $100\% \leq E < 95\%$ - высокий уровень эффективности реализации муниципальной Программы;

II. $95\% \leq E < 75\%$ - удовлетворительный уровень эффективности реализации муниципальной Программы;

III. $E < 75\%$ - неудовлетворительный уровень эффективности реализации муниципальной Программы.

Приложение № 1
к Макету муниципальной Программы

Перечень показателей муниципальной Программы

№ п/п	Муниципальная Программа, подпрограмма, показатель	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)								Соисполнитель, ответственный за выполнение показателя
			2016		2017		2018		...		
			План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	
	Муниципальная Программа «_____»										
0.1.	Наименование показателя 1 целей муниципальной Программы										
0.2.	Наименование показателя 2 целей муниципальной Программы										
	...										
1.	Подпрограмма 1 «_____»										
1.1.	Наименование показателя 1 целей подпрограммы 1										
1.2.	Наименование показателя 2 целей подпрограммы 1										
	...										
2.	Подпрограмма 2 «_____»										
2.1.	Наименование показателя 1 целей подпрограммы 2										
2.2.	Наименование показателя 2 целей подпрограммы 2										
	...										

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

Приложение № 2
к Макету муниципальной Программы

Перечень основных мероприятий и сведения об объемах финансирования муниципальной Программы

№ п/п	Программа, подпрограмма, задача, основное мероприятие	Срок выполнения	Объемы и источники финансирования (руб.)					Связь основных мероприятий с показателями подпрограмм	Соисполнители
			Годы реализации	Всего	ОБ	ФБ	МБ		
	Муниципальная Программа " ____ "		Всего						
			2016						
			2017						
			2018						
			...						
1	Подпрограмма 1 " ____ "		Всего						
			2016						
			2017						
			2018						
			...						
1.1.	Задача		Всего						
			2016						
			2017						
			2018						
			...						
1.1.1.	Основное мероприятие 1		Всего					Показатели подпрограммы	
			2016						
			2017						
			2018						
			...						
1.1.2.	Основное мероприятие 2		Всего					Показатели подпрограммы	
			2016						
			2017						
			2018						
			...						
2	Подпрограмма 2 " ____ "		Всего						
			2016						
			2017						

№ п/п	Программа, подпрограмма, задача, основное мероприятие	Срок выполнения	Объемы и источники финансирования (руб.)					Связь основных мероприятий с показателями подпрограмм	Соисполнители
			Годы реализации	Всего	ОБ	ФБ	МБ		
			2018						
2.1.	Задача		Всего						
			2016						
			2017						
			2018						
			...						
2.1.1.	Основное мероприятие 1		Всего					Показатели подпрограммы	
			2016						
			2017						
			2018						
			...						
	...								

Приложение № 3
К Порядку

Информация (нарастающим итогом с начала года) согласно Перечню Программ
(подпрограмм), финансируемых из бюджета ЗАТО г. Островной

рубли

Наименование	Уточненный план на _____	Исполнено на _____
Муниципальная Программа 1 «_____»		
Подпрограмма 1 «_____»		
Подпрограмма 2 «_____»		
...		
