



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ  
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПОСЕЛОК  
ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

№ \_\_\_\_\_

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.05.2021 № 786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации», руководствуясь Уставом ЗАТО Видяево

**п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Видяево.
2. Считать утратившим силу постановления Администрации ЗАТО Видяево:
  - 2.1 от 07.10.2013 № 613 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Видяево»;
  - 2.2. от 29.04.2015 № 216 «О внесении изменений в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Видяево»;
  - 2.3. от 20.02.2016 № 132 «О внесении изменений в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Видяево, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 07.10.2013 № 613».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО Видяево – начальника отдела экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево Гребнёву О.П.

Глава ЗАТО Видяево

С.В. Богза

**Порядок  
разработки, реализации и оценки  
эффективности муниципальных программ ЗАТО Видяево**

**1. Общие положения**

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

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке муниципального образования городского округа ЗАТО Видяево:

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

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

- параметры МП и подпрограмм - цели, задачи, основные мероприятия, показатели, конечные результаты реализации МП (подпрограммы), сроки их достижения, объем ресурсов в разрезе основных мероприятий, необходимый для достижения целей МП;

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

- главный распорядитель бюджетных средств (далее – ГРБС) – орган местного самоуправления, имеющий право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств;

- ответственный исполнитель МП (подпрограммы) (далее- Исполнитель) – Администрация ЗАТО Видяево, структурное подразделение Администрации ЗАТО Видяево, казенные учреждения, ответственные за разработку и реализацию МП, определяемые из числа соисполнителей;

- соисполнитель МП (подпрограммы) (далее – Соисполнитель) – Администрация ЗАТО Видяево, структурное подразделение Администрации ЗАТО Видяево, казенные учреждения, участвующие в реализации мероприятий МП;

- участники МП – хозяйствующие субъекты, муниципальные автономные и бюджетные учреждения, общественные или иные организации, участвующие в реализации мероприятий МП;

- план реализации МП – документ, содержащий комплекс взаимоувязанных мероприятий МП, необходимых для достижения цели МП, и разрабатываемый Исполнителем МП в целях текущего управления реализацией МП.

## 2. Разработка и утверждение МП

2.1. Основанием для разработки и реализации МП (подпрограммы) является:

- достижение цели и решение вопросов местного значения, требующих применения программно-целевого метода, в том числе в целях достижения показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Видяево;

- наличие проблемных вопросов развития ЗАТО Видяево, выявленных путем проведения анализа тенденций социально-экономического развития ЗАТО Видяево;

- наличие рекомендаций в федеральных и (или) областных нормативных правовых актах о разработке и принятии МП (подпрограммы);

- наличие вопросов межмуниципального сотрудничества, требующих применения программно-целевого метода;

- наличие правового акта администрации ЗАТО Видяево о разработке МП (подпрограммы) со сроком начала реализации МП (подпрограммы) и назначения Исполнителя в текущем финансовом году.

2.2. Разработка МП (подпрограмм) осуществляется на основании перечня муниципальных программ ЗАТО Видяево, утверждаемым постановлением Администрации ЗАТО Видяево (далее – Перечень программ).

Подготовка проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево об утверждении Перечня программ и о внесении изменений в Перечень программ осуществляется отделом экономического развития и муниципального имущества администрации ЗАТО Видяево (далее – ОЭРиМИ) с учетом рекомендации ее структурных подразделений, Совета депутатов ЗАТО Видяево, контрольно-счетной комиссии ЗАТО Видяево (далее – КСК).

2.3. Перечень программ содержит наименование МП, входящих в их состав подпрограмм, периоды их реализации, наименования их Исполнителей и Соисполнителей.

Состав Соисполнителей МП и подпрограмм может уточняться в процессе разработки и реализации МП.

2.4. МП разрабатываются на срок не менее шести лет. Период реализации МП устанавливается исходя из планируемых сроков достижения ее цели.

2.5. Разработка проекта МП осуществляется Исполнителем МП, совместно с Соисполнителями и (или) участниками МП в соответствии с требованиями к структуре и содержанию МП, установленными в разделах 7-9 настоящего Порядка.

2.6. Проект МП подлежит общественному обсуждению в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения проектов МП согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.7. Замечания и предложения, поступившие при проведении общественного обсуждения проекта МП, подлежат обязательному рассмотрению Исполнителем

МП, а также рассмотрению на заседании Программно-целевого совета по реализации муниципальных программ ЗАТО Видяево (далее – Программный совет) одновременно с проектом МП.

2.8. Проект МП размещается на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево для проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов. Срок начала и завершения проведения независимой антикоррупционной экспертизы не менее 7 календарных дней со дня размещения проекта МП на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

2.9. Проект МП с приложением документов и материалов, установленных разделом 3 настоящего Порядка, не позднее 1 сентября года, предшествующего году начала действий МП, направляется Исполнителем МП в отдел ОЭРиМИ для рассмотрения и согласования.

Проект МП согласовывается со всеми Соисполнителями, с заместителем Главы ЗАТО Видяево, курирующим Исполнителя МП (при наличии).

2.10. Отдел ОЭРиМИ в течение семи рабочих дней со дня поступления проекта МП осуществляет его рассмотрение на предмет:

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

- соответствия мероприятий и основных мероприятий МП заявленным целям МП;

- наличия количественных и (или) качественных показателей, характеризующих достижение целей МП и подпрограмм, соответствие их требованиям, установленным пунктом 6.2 настоящего Порядка;

- внутренней согласованности и непротиворечивости цели, показателей, основных мероприятий и проектов, а также отсутствия их дублирования в иных МП;

- полноты описания рисков реализации МП.

При наличии замечаний и предложений по результатам рассмотрения проект МП в течение трех дней со дня получения соответствующих замечаний и предложений подлежит доработке Исполнителем МП, после чего повторно направляется в отдел ОЭРиМИ.

2.11. Согласованный отделом ОЭРиМИ проект МП направляется Исполнителем МП в МКУ «Финансовый отдел Администрации ЗАТО Видяево» (далее – финансовый отдел) для рассмотрения.

2.12. Финансовый отдел в течение семи рабочих дней со дня поступления проекта МП осуществляет его рассмотрение на предмет:

- соответствия объемов ассигнований, указанных в паспорте МП, объемам ресурсного обеспечения МП (подпрограммы), указанным в МП и приложениях к ней, а также проекте плана реализации МП;

- обоснованности потребности в финансовых ресурсах за счет средств бюджета ЗАТО Видяево на реализации МП.

При наличии замечаний и предложений по результатам рассмотрения проект МП в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующих замечаний и предложений подлежит доработке Исполнителем МП, после чего повторно

направляется в финансовый отдел (с уведомлением ОЭРиМИ).

2.13. Проект МП с приложением материалов, установленных разделом настоящего Порядка, в срок не позднее 1 октября года, предшествующего года начала действий МП, направляется Исполнителем МП в ОЭРиМИ для вынесения на заседание Программного совета и КСК.

КСК направляет заключение в ОЭРиМИ (для сведения) и Исполнителю для устранения нарушений (замечаний).

2.14. На заседании Программного совета Исполнитель МП представляет и защищает совместно с Соисполнителями проект МП. При необходимости на заседание приглашаются участники МП.

2.15. Программный совет принимает решение об одобрении, либо о необходимости доработки проекта МП.

При поступлении от Программного совета рекомендаций по доработке проекта МП, Исполнитель МП в течение двух рабочих дней с момента поступления, осуществляет его доработку в соответствии с полученными рекомендациями и направляет его в ОЭРиМИ для повторного вынесения на заседание Программного совета.

2.16. Одобренный на заседании Программного совета проект МП подлежит утверждению постановлением Администрации ЗАТО Видяево в срок до 15 ноября года, предшествующего году начала действий МП.

Допускается утверждение проекта МП в сроки, определенные федеральными или областными правовыми актами.

2.17. План реализации МП утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево в течение двух рабочих дней со дня утверждения МП.

2.18. Исполнитель МП в течение пяти рабочих дней с момента утверждения плана, направляет копию утвержденного плана реализации МП Соисполнителям МП.

2.19. Исполнитель МП в течение пяти рабочих дней со дня принятия постановления Администрации ЗАТО Видяево об утверждении МП представляет копию МП, а также копию плана реализации МП в электронном виде в ОЭРиМИ для последующего размещения на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

2.20. ОЭРиМИ вносит сведения о МП в государственную автоматизированную систему «Управление».

### **3. Состав материалов, представляемых с проектом МП**

При направлении проекта МП на рассмотрение и согласование, одновременно с ним представляются следующие документы и материалы:

- проект плана реализации МП;
- лист согласования к проекту МП, содержащий визы всех Соисполнителей, участников, заместителя Главы ЗАТО Видяево, курирующего Исполнителя МП (при наличии);
- проект постановления Администрации ЗАТО Видяево об утверждении МП;
- пояснительная записка к проекту постановления Администрации ЗАТО

Видяево об утверждении МП;

- таблица учета замечаний и (или) предложений, поступивших в процессе проведения общественного обсуждения проекта МП (подпрограммы) при наличии.

#### **4. Требования к содержанию МП**

4.1. МП имеет следующую структуру:

4.1.1. Титульный лист к МП с указанием наименования, сроков реализации и Исполнителя МП, оформленный в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

4.1.2. Паспорт МП.

4.1.3. Содержательная часть МП, включающая следующие разделы:

- приоритеты и задачи муниципального управления в сфере реализации МП;
  - перечень показателей МП;
  - перечень основных мероприятий;
  - перечень мер финансовой поддержки в сфере реализации МП;
  - перечень объектов капитального строительства (при наличии);
  - сведения об объемах финансирования МП;
  - механизмы управления рисками (риск – потенциальная возможность ущерба, вызванная воздействием последствий чрезвычайной ситуации и связанная с частичной или полной потерей материальных ценностей, собственности или финансовых средств. Показатель возможных потерь от одной или нескольких за заданное время опасностей, установленный для определенного объекта в стоимостном выражении);
  - порядок взаимодействия Исполнителя, Соисполнителей и участников МП;
  - сведения об источниках и методике расчета значений показателей МП.
- 4.1.4. Приложения к МП (при наличии).

#### **5. Требования к оформлению паспорта МП**

5.1. Паспорт МП оформляется по форме согласно таблице № 1 приложения № 2 к настоящему Порядку.

5.2. Цель, сроки и этапы реализации, подпрограммы МП, финансовое обеспечение и ожидаемые конечные результаты реализации указываются в соответствии с требованиями Порядка и должны соответствовать их описанию в содержательной части МП

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

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

5.4. Финансовое обеспечение МП указывается по МП в целом в разрезе источников финансирования (средства местного бюджета, средства областного

бюджета, средства федерального бюджета, внебюджетные средства) и по годам реализации в рублях с точностью до двух знаков после запятой.

5.5. Ожидаемые конечные результаты реализации МП должны характеризовать изменения, отражающие эффект, вызванный реализацией МП в соответствующей сфере социально-экономического развития ЗАТО Видяево.

Рекомендуется формулировать ожидаемые конечные результаты реализации МП в соответствии с целевыми значениями показателей МП на дату окончания периода ее реализации.

## **6. Требования к содержательной части МП**

6.1. Раздел «Приоритеты и задачи муниципального управления в сфере реализации МП» содержит описание приоритетов и задач муниципального управления в соответствующей сфере социально-экономического развития ЗАТО Видяево. В разделе рекомендуется привести ссылки на соответствующие документы или иные правовые акты.

6.2. Раздел «Перечень показателей МП» формируется по форме согласно таблице № 2 приложения № 2 к настоящему Порядку.

6.2.1. В разделе указываются цель МП, соответствующая цели, указанной в паспорте МП, а также цели всех подпрограмм.

6.2.2. Цель МП (подпрограммы) должна соответствовать следующим критериям:

- конкретность (формулировка цели должна обеспечить четкое и однозначное понимание ожидаемых результатов всеми заинтересованными лицами);
- измеримость (достижение цели можно проверить);
- достижимость (цель должна быть достижима за установленный срок с учетом внешних и внутренних условий);
- релевантность (цель должна соответствовать приоритетам и задачам социально-экономического развития ЗАТО Видяево в соответствующей сфере);
- ограниченность во времени (цель должна быть достигнута к установленному сроку).

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

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

6.2.4. Достижение цели МП обеспечивается за счет достижения целей подпрограмм. Сформулированный перечень целей подпрограмм должен быть необходимым и достаточным для достижения цели МП.

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

6.2.5. При постановке целей МП и подпрограмм необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения путем установления соответствующих показателей МП.

6.2.6. Показатели МП должны соответствовать следующим требованиям:



- показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении установленных целей;
- показатель должен отражать положительную динамику в соответствующей сфере социально-экономического развития;
- значения показателя должны непосредственно зависеть от реализации основных мероприятий, включенных в МП;
- показатель должен иметь количественное значение в абсолютных или в относительных величинах;
- показатель должен объективно отражать результаты реализации МП, погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах;
- источники и методика расчета фактических значений показателя должны обеспечивать их получение в сроки проведения мониторинга реализации МП, а также допускать возможность проверки значений;
- получение информации о фактических значениях показателя должно производиться с минимально возможными затратами.

6.2.7. При разработке системы показателей МП рекомендуется руководствоваться принципом минимизации количества показателей при сохранении полноты информации и своевременности ее представления.

6.2.8. К цели МП и к целям каждой из подпрограмм допускается установление не более чем 10 показателей.

В число используемых показателей преимущественно должны включаться:

- показатели, содержащиеся в указах Президента Российской Федерации;
- показатели, характеризующие достижение цели и решение задач социально-экономического развития ЗАТО Видяево.

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

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

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



МП).

6.2.10. В случае планирования сохранения значений показателей на одном уровне или их ухудшения в течение периода реализации МП в составе материалов представляются отдельное обоснование предлагаемых значений показателей МП и необходимые расчеты к нему.

6.2.11. Установление количественных и качественных показателей, характеризующих достижение цели подпрограммы, направленной на обеспечение реализации МП, необязательно.

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

- изменения методики расчета значений показателя с условием одновременного внесения соответствующих изменений в раздел МП «Сведения об источниках и методике расчета значений показателей МП»;

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

- формирования значения показателя преимущественно за счет реализации региональных проектов (в случае, если плановые значения показателей доведены исполнительными органами государственной власти Мурманской области);

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

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

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

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

6.3. Раздел «Перечень основных мероприятий муниципальной программы» формируется по форме согласно таблице № 3 приложения № 2 к настоящему Порядку.

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

6.3.2. Масштаб основного мероприятия не должен усложнять процедуры мониторинга и управления реализацией МП. Наименования основных

мероприятий не могут дублировать наименования МП и подпрограмм, целей МП и подпрограмм, мероприятий.

6.3.3. Мероприятия, направленные на достижение целей нескольких подпрограмм или МП в целом, в том числе предусматривающие расходы на содержание Администрации ЗАТО Видяево и её структурных подразделений (финансовый отдел), включаются в состав подпрограммы, направленной на обеспечение реализации МП, в том числе на обеспечение эффективного исполнения муниципальных функций и полномочий, повышение доступности и качества оказания муниципальных услуг в сфере реализации МП, повышение эффективности и результативности бюджетных расходов.

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

6.4. Раздел «Перечень объектов капитального строительства» (при наличии) формируется по форме согласно таблице № 4 приложения № 2 к настоящему Порядку.

6.4.1. В разделе отражаются мероприятия, направленные на строительство новых объектов, реконструкцию, капитальный ремонт и техническое перевооружение объектов муниципальной собственности, в том числе объектов, планируемых к созданию и (или) реконструкции в процессе реализации соглашений о муниципально-частном партнерстве и концессионных соглашений.

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

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

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

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

6.4.5. Объемы финансирования объектов капитального строительства в том числе понесенные до начала реализации МП и планируемые на период после завершения реализации МП, указываются по годам в полном объеме, необходимом для завершения работ (включая расходы на проектирование и приобретение

оборудования).

В случае, если на дату разработки МП плановые объемы финансирования не предусмотрены в бюджете ЗАТО Видяево, либо федеральном, областном бюджете, указываются справочные сведения о прогнозном объеме указанных средств, о чем делается соответствующая отметка.

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

Общая сумма объемов финансирования по объекту не должна превышать стоимость объекта.

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

6.5. Раздел «Перечень мер финансовой поддержки и мер налогового регулирования (налоговых расходов) в сфере реализации МП» содержит информацию о мерах финансового и налогового воздействия на деятельность юридических и физических лиц в сфере реализации МП, применяемых для достижения цели МП (подпрограммы).

6.5.1. В перечень мер финансовой поддержки в сфере реализации МП, формируемый по форме согласно таблицам № 5а и № 5б приложения № 2 к настоящему Порядку, включаются следующие меры финансовой поддержки:

- финансовая поддержка предпринимательской деятельности в сфере реализации МП, оказываемая в форме предоставления субсидий, грантов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, взносов в уставные (складочные) капиталы юридических лиц;

- финансовая поддержка некоммерческих организаций;

- меры налогового регулирования (налоговых расходов) в сфере реализации МП.

По каждой мере финансовой поддержки указывается цель ее применения (предоставления), нормативный акт, иной документ, являющийся основанием для применения указанной меры, а также показатели МП, на достижение которых непосредственно влияют результаты.

6.5.2. В перечень мер налогового регулирования (налоговых расходов) в сфере реализации МП, формируемый по форме согласно таблице № 5б приложения № 2 к настоящему Порядку, включаются льготы, освобождения и иные преференции по налогам, сборам и иным платежам, предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами в качестве мер муниципальной поддержки, направленные на достижение целей МП (подпрограмм).

По каждой мере налогового регулирования указываются обуславливающие соответствующие налоговые расходы положения (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) муниципальных нормативных правовых актов, оценка объема выпадающих доходов бюджетов ЗАТО Видяево, цель применения меры налогового регулирования, а также показатели МП, на достижение которых непосредственно влияют результаты применения соответствующей меры.

6.6. Раздел «Сведения об объемах финансирования МП» формируется по форме согласно таблице № 6 приложения № 2 к настоящему Порядку.

6.6.1. Финансовое обеспечение реализации мероприятий МП осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО Видяево, а также средств областного, федерального бюджетов, внебюджетных средств.

6.6.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию МП осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета ЗАТО Видяево и планирование бюджетных ассигнований.

6.6.3. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации МП за счет средств бюджета ЗАТО Видяево, областного и федерального бюджетов утверждается решением Совета депутатов ЗАТО Видяево о бюджете ЗАТО Видяево на очередной финансовый год и плановый период.

6.6.4. Распределение объемов финансовых ресурсов в разрезе мероприятий МП отражается в Плане реализации МП.

6.6.5. Дополнительно в указанном разделе могут отражаться иные сведения при наличии требований областных либо федеральных органов государственной власти.

6.7. Раздел «Механизмы управления рисками» оформляется по форме согласно таблице № 7 приложения № 2 к настоящему Порядку и должен предусматривать:

- определение факторов риска, возможность возникновения которых существует при реализации МП;

- оценку ожидаемых последствий при наступлении рисков и их влияния на ход и результаты реализации МП; \_

- планирование мер по предотвращению (снижению вероятности) наступления рисков;

- планирование мер реагирования в случае идентификации признаков наступления рисков с целью минимизации негативных последствий;

- установление периодичности и сроков проведения мониторинга рисков.

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

6.7.2. К основным группам мер реагирования в случае идентификации признаков наступления рисков относятся:

- избегание риска путем принятия решения не начинать или не продолжать деятельность, порождающую этот риск;

- принятие или увеличение риска, чтобы воспользоваться потенциальной возможностью;

- удаление источника риска;

- снижение вероятности наступления риска;

- ослабление негативных последствий наступления риска;

- передача риска третьей стороне;
- осознанное решение по принятию риска.

6.8. Раздел «Порядок взаимодействия Соисполнителей и участников МП» предусматривает определение порядка, сроков и форм коммуникации Исполнителя МП, Исполнителей подпрограмм, Соисполнителей и участников МП в ходе процессов реализации, корректировки и мониторинга реализации МП.

6.9. Раздел «Сведения об источниках и методике расчета значений показателей МП» формируется по форме согласно таблице № 8 приложения № 2 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

## **7. Требования к оформлению и содержанию плана реализации МП**

7.1. План реализации МП формируется на весь период реализации МП по форме согласно таблице № 9 приложения № 2 к настоящему Порядку и содержит перечень мероприятий МП, необходимых для достижения цели (целей) МП и подпрограмм.

7.2. В плане реализации МП в составе основного мероприятия отражаются мероприятия, для реализации которых требуется использование финансовых ресурсов, в том числе:

- по закупке товаров, работ, услуг;
- по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), в том числе подведомственными организациями;
- по финансовому обеспечению публичных обязательств;
- по финансовому обеспечению деятельности Администрации ЗАТО Видяево, ее структурных подразделений (финансовый отдел) и ее подведомственных организаций.

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

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

7.4. Не подлежат включению в план реализации МП в качестве мероприятий



мероприятия, реализуемые Администрацией ЗАТО Видяево и структурными подразделениями Администрации ЗАТО Видяево в рамках своих функций и не требующие бюджетных ассигнований.

Указанные мероприятия могут быть включены в план реализации МП при наличии требований со стороны региональных либо федеральных органов государственной власти.

7.5. По каждому мероприятию приводятся сведения о Соисполнителях и участниках, годах его реализации, объемах средств, направляемых на его реализацию (в том числе средств местного, областного, федерального бюджетов, средств внебюджетных источников), а также ожидаемые результаты реализации (краткая характеристика, содержание) мероприятия по возможности с указанием плановых значений количественных показателей результативности в разбивке по годам реализации мероприятия.

## **8. Управление реализацией МП и подпрограмм**

8.1. Управление реализацией МП и подпрограмм осуществляется соответственно Исполнителями МП и подпрограмм.

8.2. Текущее управление реализацией основных мероприятий, включенных в МП, осуществляется Соисполнителями МП, ответственными за реализацию основных мероприятий МП.

8.3. Реализация МП осуществляется в соответствии с планом реализации МП, разрабатываемым Исполнителем МП совместно с Соисполнителями и содержащим полный перечень мероприятий МП, необходимых для достижения цели МП.

8.4. В процессе реализации МП Исполнитель МП с учетом предложений Соисполнителей и участников может принять решение о внесении изменений в МП.

В случае необходимости оперативного внесения изменений в МП подготовка и согласование предложений по внесению изменений в МП может осуществляться Соисполнителем МП.

Проект изменений в МП подлежит обязательному согласованию с Исполнителем МП.

8.5. Внесение изменений в МП утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

8.6. Подготовку проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в МП осуществляет Исполнитель либо Соисполнитель МП в случае, если решение о внесении изменений принято Соисполнителем.

8.7. Проект постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в МП подлежит рассмотрению на заседании Программного совета.

8.8. При поступлении рекомендаций от Программного совета в части доработки проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в МП Исполнитель МП (Соисполнитель) в течение двух рабочих дней с момента получения рекомендаций вносит соответствующие корректировки исходя из полученных рекомендаций.

Контроль внесения соответствующих изменений в проект постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в МП осуществляет ОЭРиМИ.

8.9. При одобрении Программным советом проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в МП, Исполнитель МП направляет проект постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в МП (с приложением протокола заседания Программного совета) на согласование.

8.10. При отклонении Программным советом проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в МП изменения в МП не вносятся.

8.11. Проекты постановлений Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в МП подлежат общественному обсуждению.

8.12. В случае если предлагаемые к внесению в МП изменения предполагают корректировку плана реализации МП, разработчик проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в МП готовит проект постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в план реализации МП и проект новой редакции плана реализации МП.

Согласование проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в план реализации МП и проекта новой редакции плана реализации МП осуществляется одновременно с согласованием проекта постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в МП.

8.13. Проект постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в МП подлежит обязательному согласованию с ОЭРиМИ, ФО и иными структурными подразделениями в соответствии с регламентом работы.

8.14. Проект постановления до утверждения направляется Исполнителем в КСК в соответствии с требованиями с приложением материалов, установленных разделом 3 настоящего Порядка.

Контрольный орган направляет заключение в ОЭРиМИ (для сведения) и Исполнителю для устранения нарушений (замечаний).

8.15. Внесение изменений в план реализации МП утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево, в течение двух рабочих дней со дня подписания постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в МП.

8.16. Исполнитель МП в течение пяти рабочих дней с момента подписания плана реализации МП направляет копию утвержденного постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в план реализации МП Соисполнителям МП.

8.17. Исполнитель МП в течение пяти рабочих дней со дня подписания постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в МП представляет в ОЭРиМИ актуальную версию МП в электронном виде для последующего размещения на сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

8.18. ОЭРиМИ вносит сведения о МП в государственную автоматизированную систему «Управление».



8.19. МП подлежат приведению в соответствие с решением Совета депутатов ЗАТО Видяево о бюджете на текущий финансовый год и плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу, но не позднее конца текущего финансового года.

8.20. Внесение в МП изменений в части соответствующих текущему финансовому году значений показателей МП, значений объемов финансирования МП допускается до конца текущего финансового года в соответствии с решением Совета депутатов ЗАТО Видяево о бюджете.

8.21. В процессе реализации МП Исполнитель либо один из Соисполнителей МП с учетом предложений Соисполнителей может принять решением о внесении изменений в план реализации МП, не обусловленных внесением изменений в МП.

8.22. В случае если изменения в план реализации МП оказывают влияние на параметры МП и (или) затрагивают перечень объектов капитального строительства, постановление Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в план реализации МП издается после внесения соответствующих изменений в МП.

8.23. При внесении изменений в план реализации МП Исполнитель либо Соисполнитель МП готовит проект постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в план реализации МП и проект новой редакции плана реализации МП.

8.24. Проект постановления администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в план реализации МП и проект новой редакции плана реализации МП подлежат обязательному согласованию с ОЭРиМИ, финансовым отделом, Соисполнителями МП в случае, если вносимые изменения затрагивают мероприятия, реализуемые Соисполнителями.

8.25. Исполнитель МП в течение пяти рабочих дней со дня подписания постановления Администрации ЗАТО Видяево о внесении изменений в план реализации МП предоставляет в ОЭРиМИ актуальную версию плана реализации МП в электронном виде для последующего размещения на сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

## **9. Мониторинг и контроль реализации МП**

9.1. В целях обеспечения проведения контроля реализации МП Исполнителями МП совместно с Соисполнителями (в части их касающейся), а также ОЭРиМИ, финансовым отделом, ОБПУиО, ОКСМП осуществляется мониторинг реализации МП.

9.2. Мониторинг реализации МП ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации МП от запланированного и осуществляется по итогам за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года, а также по итогам прошедшего финансового года. Результаты мониторинга отражаются в отчетах о ходе реализации МП по итогам за первый квартал, полугодие, девять месяцев, а также годовых отчетах о ходе реализации и оценке эффективности МП.

9.3. В состав отчета о ходе реализации МП за отчетный период (за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года)

входят:

- сведения о ходе реализации мероприятий МП за отчетный период по форме согласно таблице № 10а приложения № 2 к настоящему Порядку;

- информация о ходе работ на объектах капитального строительства за отчетный период по форме согласно таблице № 10б приложения № 2 к настоящему Порядку.

9.4. Соисполнители МП ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют Исполнителю МП информацию о ходе реализации МП по формам, установленным пунктом 9.3 настоящего Порядка, в части их касающейся.

9.5. Исполнитель МП ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на основании информации, предоставленной Соисполнителями МП, формирует отчет о ходе реализации МП за отчетный период по формам, установленным пунктом 9.3 настоящего Порядка, направляет его в ОЭРиМИ.

9.6. Финансовый отдел ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в ОЭРиМИ информацию об исполнении МП (нарастающим итогом с начала года) по форме согласно таблице № 11 приложения № 2 к настоящему Порядку.

9.7. По требованию ОЭРиМИ Исполнитель МП представляет дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации МП с последующим внесением изменений в отчет о ходе реализации МП с учетом уточненных данных.

9.8. ОЭРиМИ на основании отчетов, представленных Исполнителями МП, готовит сводный отчет о ходе реализации МП в отчетном периоде (за первый квартал, полугодие, девять месяцев) в срок не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом, направляет его Главе ЗАТО Видяево.

9.9. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности МП (далее - Годовой отчет) имеет следующую структуру:

9.9.1. Текстовая часть, включающая:

- описание наиболее значимых конкретных результатов реализации МП, достигнутых за отчетный год, в разрезе подпрограмм;

- описание запланированных, но не достигнутых результатов с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере основных мероприятий и причин их реализации не в полном объеме;

- анализ факторов, повлиявших на ход реализации МП и оценку ее эффективности;

- иные положения (при необходимости).

9.9.2. Приложения, в том числе:

- сведения о ходе реализации мероприятий МП (по форме согласно таблице № 10а приложения № 2 к настоящему Порядку). При заполнении сведений о ходе реализации мероприятий МП по каждому мероприятию, указанному в текстовой части Годового отчета в качестве наиболее значимого конкретного результата реализации МП, достигнутого за отчетный год,

делается соответствующая сноска;

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

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

- информация о реализации мер финансовой поддержки в сфере реализации МП, запланированных на отчетный год (по форме согласно таблице № 10г приложения № 2 к настоящему Порядку);

- результаты оценки эффективности реализации МП и подпрограмм в отчетном году, осуществленной на основе Методики оценки эффективности МП ЗАТО Видяево в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку, по форме согласно таблице № 10д приложения № 2 к настоящему Порядку.

9.10. Соисполнители ежегодно в срок до 15 января года, следующего за отчетным, направляют Исполнителю МП информацию о ходе реализации МП в соответствии с требованиями пункта 9.9 настоящего Порядка в части их касающейся.

9.11. Исполнитель МП с учетом информации, полученной от Соисполнителей, проводит оценку эффективности реализации МП за отчетный год в соответствии с Методикой оценки эффективности МП ЗАТО Видяево по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, формирует Годовой отчет и не позднее 20 января года, следующего за отчетным, направляет его в ОЭРиМИ.

9.12. По МП, срок реализации которой завершается в отчетном году (в том числе в случае досрочного завершения), Исполнитель МП подготавливает и одновременно с Годовым отчетом представляет в ОЭРиМИ отчет об итогах МП за весь период ее реализации, включая оценку эффективности МП.

9.13. По требованию ОЭРиМИ Исполнитель МП представляет дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации и об оценке эффективности МП в отчетном году с последующим внесением изменений в Годовой отчет с учетом уточненных данных.

9.14. Финансовый отдел ежегодно, не позднее 20 января года, следующего за отчетным, представляет в ОЭРиМИ информацию об исполнении МП (нарастающим итогом с начала года) по форме согласно таблице № 11 приложения № 2 к настоящему Порядку.

9.15. ОЭРиМИ ежегодно на основании Годовых отчетов, представленных исполнителями МП, проведя проверку правильности расчетов при проведении оценки эффективности реализации МП, осуществляет подготовку сводного отчета о ходе реализации и об оценке эффективности МП ЗАТО Видяево

(далее - Сводный отчет).

9.16. Сводный отчет подлежит рассмотрению на заседании Программного совета.

9.17. По итогам рассмотрения Сводного отчета Программным советом может быть подготовлено предложение о внесении изменений в МП, в том числе в части объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации МП, о необходимости досрочного прекращения реализации отдельных основных мероприятий, подпрограмм или МП в целом.

9.18. Сводный отчет с приложением постановления Администрации ЗАТО Видяево о его утверждении размещается на сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

9.19. Результаты реализации и оценки эффективности МП за отчетный год учитываются при формировании бюджета ЗАТО Видяево на очередной финансовый год и плановый период, а также при внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО Видяево на текущий финансовый год и плановый период.

## **10. Полномочия Исполнителей, Соисполнителей и участников МП при разработке и реализации МП**

### **10.1. Исполнитель МП:**

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

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

- организует общественное обсуждение проекта МП;

- представляет в ОЭРиМИ копию МП, а также копию плана реализации МП для размещения на сайте ЗАТО Видяево;

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

- запрашивает у Соисполнителей и участников МП информацию, необходимую для проведения мониторинга и оценки эффективности реализации МП;

- осуществляет мониторинг реализации МП и подготовку отчетов о ходе реализации МП в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

### **10.2. Исполнитель подпрограммы:**

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

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

- запрашивает у Соисполнителей и участников подпрограммы информацию, необходимую для проведения мониторинга и оценки эффективности

реализации МП;

- направляет Исполнителю МП предложения по разработке проекта МП, внесению изменений в МП, а также разработке и корректировке плана реализации МП;

- в соответствии с планом реализации МП осуществляет реализацию мероприятий МП в рамках своей компетенции;

- представляет в установленный срок Исполнителю МП необходимую информацию для проведения мониторинга и оценки эффективности МП в части его касающейся, в том числе в части подпрограмм, в отношении которых он является Исполнителем;

- осуществляет оперативный анализ хода реализации подпрограммы.

#### 10.3. Соисполнитель:

- обеспечивает разработку и реализацию основных мероприятий МП, в отношении которых является соисполнителем;

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

- формирует предложения по разработке проекта МП, внесению изменений в МП;

- в пределах своей компетенции участвует в разработке плана реализации МП, направляет Исполнителю подпрограммы соответствующие предложения;

- запрашивает у участников МП информацию, необходимую для проведения мониторинга и оценки эффективности реализации МП;

- представляет в установленный срок Исполнителю МП (подпрограммы) необходимую информацию для проведения мониторинга и оценки эффективности МП.

#### 10.4. Участники МП:

- осуществляют реализацию мероприятий МП, участниками которых они являются;

- представляют Исполнителю МП (подпрограммы) и Соисполнителям предложения при разработке проекта МП и предложения по внесению в нее изменений в части мероприятий МП, в реализации которых предполагается их участие;

- представляют Исполнителю МП (подпрограммы) и Соисполнителям необходимую информацию для проведения мониторинга и оценки эффективности МП.

Приложение № 1  
к Порядку

Утверждена  
постановлением Администрации ЗАТО Видяево  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Муниципальная программа ЗАТО Видяево

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

Срок реализации: 20\_\_ - 20\_\_ годы

Ответственный исполнитель  
муниципальной программы : \_\_\_\_\_

Паспорт  
муниципальной программы ЗАТО Видяево

(наименование муниципальной программы)

Цель программы	
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1 «_____» (ответственный исполнитель подпрограммы - _____)
	Подпрограмма 2 «_____» (ответственный исполнитель подпрограммы - _____)
	...
Сроки и этапы реализации программы	
Финансовое обеспечение программы	Всего по программе <*>: _____ рублей, в том числе:
	МБ: _____ рублей, из них:
	20__ год: _____ рублей
	20__ год: _____ рублей
	... _____ рублей
	ОБ: _____ рублей, из них:
	20__ год: _____ рублей
	20__ год: _____ рублей
	... _____ рублей
	ФБ: _____ рублей, из них:
	20__ год: _____ рублей
	20__ год: _____ рублей
	... _____ рублей
	ВБ: _____ рублей, из них:
20__ год: _____ рублей	
20__ год: _____ рублей	



	... _____ _____ рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	
Куратор программы	
Ответственный исполнитель программы	
Соисполнители программы <sup>1</sup>	

ФБ - федеральный бюджет;

ОБ - областной бюджет;

МБ - местный бюджет;

ВБ - внебюджетные средства.

Таблица № 2

Перечень показателей  
муниципальной программы « \_\_\_\_\_ »

№ п/п	Муниципальная программа, подпрограммы, цели, показатели	Ед. изм.	Направленность показателя <sup>1</sup>	Значение показателя					Соисполнитель, ответственный за достижение показателя
				20__ (n - 2)	20__ (n - 1)	20__ (n <sup>2</sup> )	20__ (n + 1)	20__ ...	
				факт	оценка	план	план	план	
	Муниципальная программа « _____ » Цель муниципальной программы: _____								
0.1									
0.2									
...									
1	Подпрограмма 1 « _____ » Цель подпрограммы 1: _____								
1.1									
1.2									
...									
2	Подпрограмма 2 « _____ » Цель подпрограммы 2: _____								
2.1									
2.2									
...									

<sup>1</sup> Направленность показателя обозначается:

1 – направленность на рост;

-1 – направленность на снижение;

0 – направленность на достижение конкретного значения.

<sup>2</sup> Первый год реализации муниципальной программы.

Таблица № 3

Перечень основных мероприятий и проектов  
муниципальной программы

№ п/п	Подпрограммы, основные мероприятия, проекты	Срок выполнения	Соисполнители, участники	Связь с показателями муниципальной программы (наименования показателей)
1.	Подпрограмма 1 «____»		-	-
1.1.	Основное мероприятие «____»			
1.2.	Основное мероприятие «____»			
2.	Подпрограмма 2 «____»		-	
2.1.	Основное мероприятие «____»			



Таблица № 5а

## Перечень мер финансовой поддержки в сфере реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование меры финансовой поддержки	Цель предоставления финансовой поддержки	Нормативный правовой акт	Соисполнитель, ответственный за предоставление меры финансовой поддержки	Связь с показателями муниципальной программы (наименования показателей)
1	Подпрограмма 1 « _____ »				
1.1	Наименование меры финансовой поддержки	-	-	-	-
1.1.1	Наименование меры финансовой поддержки				
1.1.2	Наименование меры финансовой поддержки				
...					
1.2	Наименование меры финансовой поддержки	-	-	-	-
...					
2	Подпрограмма 2 « _____ »				
2.1	...				

Таблица № 5б

Перечень мер налогового регулирования (налоговых расходов)  
в сфере реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование меры	Объем выпадающих доходов бюджета муниципального образования ЗАТО Видяево (тыс. руб.)				Основание применения меры налогового регулирования	Цель применения меры, связь с показателями муниципальной программы
		20__ (n)	20__ (n + 1)	20__ (n + 2)	20__ ...		
		План / оценка /факт	План / оценка /факт	План / оценка /факт	План / оценка /факт		
1	Подпрограмма 1 « _____ »						
1.1							
...							
2	Подпрограмма 2 « _____ »						
2.1							
...							

Таблица № 6

## Сведения об объемах финансирования муниципальной программы

№ п/п	Муниципальная программа, соисполнители, подпрограммы	Период реализации	Объемы и источники финансирования (тыс. рублей)						Соисполнители, участники
			Год / источник	Всего	20__	20__	20__	...	
	Муниципальная программа «_____»		Всего						
			МБ						
			ОБ						
			ФБ						
			ВБ						
1.	Подпрограмма 1 «_____»		Всего						
			МБ						
			ОБ						
			ФБ						
			ВБ						
1.1.	Основное мероприятие «_____»		Всего						
			МБ						
			ОБ						
			ФБ						
			ВБ						
1.2.	Основное мероприятие «_____»		Всего						
			МБ						
			ОБ						
			ФБ						
			ВБ						
2.	Подпрограмма 2 «_____»		Всего						
			МБ						
			ОБ						
			ФБ						
			ВБ						
2.1.	Основное мероприятие «_____»		Всего						
			МБ						
			ОБ						
			ФБ						
			ВБ						



Таблица № 7

## Механизмы управления рисками

№ п/п	Наименование риска	Ожидаемые последствия	Меры по предотвращению наступления риска	Меры реагирования при наличии признаков наступления риска	Периодичность мониторинга рисков
1					
2					
...					

Таблица № 8

## Сведения об источниках и методике расчета значений показателей муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения, временная характеристика <sup>3</sup>	Алгоритм расчета (формула)	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации, код формы отчетности <sup>4</sup>	Дата получения фактических значений показателей	Ответственный за сбор данных по показателю, субъект статистического учета
	Муниципальная программа «_____»						
0.1							
0.2				Базовый показатель 1 Базовый показатель 2			
...							
1	Подпрограмма 1 «_____»						
1.1							
1.2				Базовый показатель 1 Базовый показатель 2			
...							
2	Подпрограмма 2 «_____»						
2.1							
2.2				Базовый показатель 1 Базовый показатель 2			
...							

<sup>3</sup> Ежегодно, нарастающим итогом, убывающим итогом.

<sup>4</sup> Указываются методы: статистическая отчетность, социологический опрос, ведомственные данные, прочие (указать).

Таблица № 9

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

План реализации муниципальной программы на 20\_\_ - 20\_\_ годы

№ п/п	Муниципальная программа, подпрограмма, основное мероприятие, проект, мероприятие	Годы выполнения	Объемы и источники финансирования (тыс. рублей)					Связь основных мероприятий с показателями подпрограмм, ожидаемые результаты реализации (краткая характеристика) мероприятий	Соисполнители, участники
			По годам	Всего	20__	20__	20__		
	Муниципальная программа «_____»		Всего					-	
			МБ						
			ОБ						
			ФБ						
			ВБ						
1	Подпрограмма 1 «_____»		Всего					-	
			МБ						
			ОБ						
			ФБ						
			ВБ						
1.1	Основное мероприятие «_____»		Всего					Показатели муниципальной программы	
			МБ						
			ОБ						
			ФБ						
			ВБ						
1.1.1	Мероприятие «_____»		Всего					Ожидаемые результаты реализации (краткая характеристика) мероприятия	
			МБ						
			ОБ						

			ФБ								
			ВБ								
1.1.2	Мероприятие «_____»		Всего							Ожидаемые результаты реализации (краткая характеристика) мероприятия	
			МБ								
			ОБ								
			ФБ								
			ВБ								
...											
1.2	Основное мероприятие «_____»		Всего							Показатели муниципальной программы	
			МБ								
			ОБ								
			ФБ								
			ВБ								
1.2.1	Мероприятие «_____»		Всего							Ожидаемые результаты реализации (краткая характеристика) мероприятия	
			МБ								
			ОБ								
			ФБ								
			ВБ								
2	Подпрограмма 2 «_____»		Всего							-	
			МБ								
			ОБ								
			ФБ								
			ВБ								

Таблица № 10а

Сведения о ходе реализации мероприятий муниципальной программы за первый квартал, полугодие, девять месяцев, отчетный год <sup>6\*</sup>

№ п/п	Муниципальная программа, подпрограмма, основное мероприятие, мероприятие	Объемы и источники финансирования (тыс. руб.)			Степень освоения средств	Результаты выполнения мероприятий			Соисполнители	Причины низкой степени освоения средств, невыполнения мероприятий
		Источник	Запланировано на отчетный год	Фактическое исполнение		Ожидаемые результаты реализации (краткая характеристика) мероприятий	Фактические результаты реализации (краткая характеристика) мероприятий	Выполнение (да /нет/частично)		
	Муниципальная программа «_____»	Всего					Количество мероприятий, всего, в т.ч.			
		МБ					Выполнены в полном объеме			
		ОБ					Выполнены частично			
		ФБ					Не выполнены			
		ВБ					Степень выполнения мероприятия			
0.1	Всего Соисполнитель 1	Всего					Количество мероприятий, всего, в т.ч.			
		МБ					Выполнены в полном объеме			
		ОБ					Выполнены частично			
		ФБ					Не выполнены			
		ВБ					Степень выполнения мероприятия			
0.2	Всего Соисполнитель 2	Всего					Количество мероприятий, всего, в т.ч.			
		МБ					Выполнены в полном объеме			
		ОБ					Выполнены частично			
		ФБ					Не выполнены			
		ВБ					Степень выполнения мероприятия			
1.	Подпрограмма 1 «_____»	Всего					Количество мероприятий, всего, в т.ч.			
		МБ					Выполнены в полном объеме			
		ОБ					Выполнены частично			
		ФБ					Не выполнены			
		ВБ					Степень выполнения			

1.1.	Основное мероприятие 1	Всего				мероприятия			
		МБ				Количество мероприятий, всего, в т.ч.			
		ОБ				Выполнены в полном объеме			
		ФБ				Выполнены частично			
		ВБ				Не выполнены			
1.1.1.	Мероприятие 1.1	Всего				Степень выполнения мероприятия			
		МБ				Фактические результаты реализации ( краткая	да /нет/частично		
		ОБ							
		ФБ							
		ВБ							
				Ожидаемые результаты реализации (краткая характеристика) мероприятия в соответствии с планом					

6\* Состав подпрограмм, основных мероприятий и мероприятий, плановые объемы финансирования, ожидаемые результаты реализации (краткая характеристика) мероприятий, соисполнители указываются в соответствии с муниципальной программой, действующей на конец отчетного периода.

7\* Рассчитывается как отношение объемов фактического исполнения к запланированным объемам, утвержденным в муниципальной программе на конец отчетного периода.

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

9\* В соответствии с действующей на отчетную дату редакцией плана реализации муниципальной программы.

10\* Объем расходов, фактически понесенных главными распорядителями бюджетных средств за отчетный период.

Таблица № 10б

## Информация о ходе работ на объектах капитального строительства за 6 месяцев, 9 месяцев, отчетный год

№ п/п	Муниципальная программа, подпрограмма, объект капитального строительства	Соисполнитель, заказчик	Проектная мощность	Сроки выполнения работ	Источник финансирования	Общая стоимость работ, тыс. рублей	Предусмотрено программой на год, тыс. рублей	Кассовый расход, тыс. рублей	Степень выполнения, %	Техническая готовность объекта,	Краткая характеристика работ, выполненных за отчетный период, причины отставания
	Муниципальная программа «_____»				Всего						
					МБ						
					ОБ						
					ФБ						
					ВБ						
1.	Подпрограмма 1 «_____»				Всего						
					МБ						
					ОБ						
					ФБ						
					ВБ						
№ п/п	Муниципальная программа, подпрограмма, объект капитального строительства	Соисполнитель, заказчик	Проектная мощность	Сроки выполнения работ	Источник финансирования	Общая стоимость работ, тыс. рублей	Предусмотрено программой на год, тыс. рублей	Кассовый расход, тыс. рублей	Степень выполнения, %	Техническая готовность объекта, %	Краткая характеристика работ, выполненных за отчетный период, причины отставания
1.1	Объект 1				Всего						
					МБ						
					ОБ						
					ФБ						
					ВБ						
1.2	Объект 2				Всего						
					МБ						
					ОБ						
					ФБ						
					ВБ						
2.	Подпрограмма 2 «_____»				Всего						
					МБ						
					ОБ						
					ФБ						
					ВБ						
2.3.	Объект 3				Всего						
					МБ						





Таблица № 10в

## Сведения о достижении значений показателей муниципальной программы в 20\_\_ году

№ п/п	Муниципальная программа, подпрограмма, показатель	Ед. изм.	Направленность <sup>5</sup>	Значение показателя			Степень достижения показателя (ДП) <sup>6</sup>	Динамика значения показателя по сравнению с предшествующим годом (Дин)	Причины отклонения от плана и (или) отсутствия положительной динамики	Предлагаемые меры по улучшению значений показателя	Соисполнитель, ответственный за выполнение показателя	Степень достижения показателя для расчета К1 <sup>7</sup>	Динамика значения показателя для расчета К2
				год, предшествующий отчетному		отчетный год							
				факт	план								
	Муниципальная программа «_____»						-	-				К1	К2
0.1													
0.2													
...													

<sup>5</sup> Направленность показателя обозначается:

1 – направленность на рост;

-1 – направленность на снижение;

0 – направленность на достижение конкретного значения.

<sup>6</sup> Степень достижения показателя (ДП) и динамика значения показателя (Дин) определяются в соответствии с пунктами 2 и 4 приложения № 3 к Порядку.

<sup>7</sup> Степень достижения показателя для расчета К1 и динамика значения показателя для расчета К2 определяются и указываются для каждого показателя в отдельности с учетом условий, указанных соответственно в пунктах 3 и 5 приложения № 3 к Порядку. Критерии К1 и К2 для муниципальной программы в целом рассчитываются с учетом всех показателей муниципальной программы и подпрограмм.



Таблица № 10г

Информация о реализации мер финансовой поддержки в сфере реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование меры финансовой поддержки	Цель предоставления	Нормативный акт	Связь с показателями муниципальной программы	Информация о реализации
1	Подпрограмма 1 « _____ »				
1.1					
1.2					
...					
2	Подпрограмма 2 « _____ »				
2.1					
2.2					
...					

Таблица № 10д

Оценка эффективности реализации муниципальной программы « \_\_\_\_\_ »  
в 20\_\_ году

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

Таблица № 11

## Информация об исполнении муниципальных программ

№ п/п	Наименование муниципальной программы / подпрограммы	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований по состоянию на отчетную дату в соответствии с решением Совета депутатов ЗАТО Видяево о бюджете муниципального образования городского округа ЗАТО Видяево на отчетный год и на плановый период	Объем бюджетных ассигнований по состоянию на отчетную дату в соответствии со сводной бюджетной росписью	Кассовый расход по состоянию на отчетную дату
1.	Муниципальная программа 1 «_____»	Всего, в т.ч.:			
		МБ			
		ОБ			
		ФБ			
1.1	Подпрограмма 1 «_____»	Всего, в т.ч.:			
		МБ			
		ОБ			
		ФБ			
		Всего, в т.ч.:			
		МБ			
		ОБ			
		ФБ			
Всего:		Всего, в т.ч.:			
		МБ			
		ОБ			
		ФБ			

Методика оценки эффективности  
муниципальных программ

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

- степени достижения цели муниципальной программы;
- динамики значений показателей муниципальной программы по сравнению с предшествующим годом;
- степени выполнения мероприятий муниципальной программы.

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

$$K_1 = \frac{\sum ДП_i}{N};$$

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

$$ДП_i = \frac{П_\phi}{П_\pi} * 100\%;$$

для показателей с направленностью на снижение:

$$ДП_i = \frac{П_\pi}{П_\phi} * 100\%;$$

где:

$K_1$  - средняя степень достижения цели муниципальной программы;

$ДП_i$  - степень достижения  $i$ -го показателя;

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

$П_\phi$  - фактическое значение показателя в отчетном году;

$П_\pi$  - плановое значение показателя, установленное в муниципальной программе на конец отчетного года.

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

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

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

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

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

$$K_2 = \frac{\sum Дин_i}{N};$$

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

$$Дин_i = \frac{П_\phi}{П_\pi} * 100\%;$$

для показателей с направленностью на снижение:

$$Дин_i = \frac{П_\pi}{П_\phi} * 100\%;$$

где:

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

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

$П_\phi$  - фактическое значение показателя, достигнутое в отчетном году;

$П_\pi$  - базовое значение  $i$ -го показателя (значение в предшествующем году);

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

Критерий  $K_2$  рассчитывается по всем показателям муниципальной программы, указанным в разделе «Перечень показателей муниципальной программы», запланированным к выполнению в отчетном году, за исключением случаев, указанных в пункте 5 настоящего приложения к Порядку.

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

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

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

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

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

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

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

6. Степень выполнения мероприятий муниципальной программы рассчитывается по формуле:

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

где:

$K_3$  - степень выполнения мероприятий муниципальной программы в отчетном году;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. В целях определения вклада каждой из подпрограмм в достигнутые по итогам года результаты реализации муниципальной программы в целом

ответственными исполнителями подпрограмм осуществляется оценка эффективности каждой из подпрограмм аналогично методике, изложенной в пунктах 1 - 8 настоящей Методики.

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

---

Приложение № 4

к Порядку

## **ПОРЯДОК**

### **проведения общественных обсуждений проектов муниципальных программ (подпрограмм)**

1. Настоящий Порядок проведения общественных обсуждений проектов муниципальных программ (подпрограмм) устанавливает процедуру проведения общественных обсуждений проектов муниципальных программ (подпрограмм).

2. Общественные обсуждения проектов МП (подпрограмм) проводятся в целях:

- информирования населения ЗАТО Видяево, органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, организаций и учреждений, общественных объединений о разработанных проектах МП (подпрограмм);

- выявления и учета мнения населения, организаций и учреждений, общественных объединений по теме, вопросам и проблемам, на решение которых будут направлены предлагаемые к утверждению проекты МП (подпрограмм).

3. Общественное обсуждение проектов МП (подпрограммы) организуется Исполнителями МП (подпрограмм), разработавшими проекты МП (подпрограмм) в соответствии с принятым решением на Программном совете, в соответствии с пунктом 2.15. Порядка.

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

5. Общественное обсуждение проектов МП (подпрограмм) осуществляется в форме открытого размещения проектов МП (подпрограмм) на официальном сайте



органов местного самоуправления ЗАТО Видяево по адресу:  
<http://zatovid.ru/up/Pages/econom/>.

6. При размещении проектов МП (подпрограмм) публикуется следующая информация:

- извещение о проведении общественного обсуждения проекта МП (подпрограммы);

- срок начала и завершения проведения общественного обсуждения проекта МП (подпрограммы), составляющий не менее 5 рабочих дней со дня размещения проекта МП (подпрограммы) на сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево;

- официальный адрес электронной почты Исполнителя МП (подпрограммы) в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» для направления замечаний и (или) предложений к проекту МП (подпрограммы).

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

7. Результаты проведения общественных обсуждений носят рекомендательный характер.

8. По итогам общественного обсуждения проектов МП (подпрограмм) Исполнителями МП (подпрограмм) формируется таблица учета замечаний и (или) предложений, поступивших в процессе проведения общественного обсуждения проекта МП (подпрограммы), в которую включаются поступившие замечания и (или) предложения.

9. При наличии предложений и замечаний Исполнитель направляет проект МП (подпрограммы) на заседание Программного совета. В обязательном порядке прилагает таблицу учета замечаний и (или) предложений по итогам проведения общественного обсуждения проекта МП (подпрограммы), а также документы, перечень которых приведен в разделе 3 Порядка.

Предложения и замечания, поступившие после срока завершения проведения общественных обсуждений, не учитываются.

10. На Программном совете рассматриваются поступившие замечания и предложения, принимается решение о целесообразности (возможности) корректировки проекта МП (подпрограммы) с учетом поступивших замечаний и (или) предложений.

11. Исполнитель в соответствии с принятым решением Программного совета вносит изменения в МП (подпрограмму), формирует полностью таблицу учета замечаний и (или) предложений, поступивших в процессе проведения общественного обсуждения проекта МП (подпрограммы) и размещает ее на сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.