**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калининградская область**

**Администрация муниципального образования**

**«Светлогорский городской округ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об установлении порядка разработки муниципальных программ муниципального образования «Светлогорский городской округ», их формирования и реализации**

В соответствии со [статьей 179](consultantplus://offline/ref=3C94995CAF5CC7EAF75BDEA2792BDA41F5C0AFE568F57514E7A1CE5EB809DD86FA5D4C38F14F3F7241EA1A9E814DD59C517DCEF722BCF39DIFJ3P) Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпункта 3 пункта 6 [статьи 11](consultantplus://offline/ref=3C94995CAF5CC7EAF75BDEA2792BDA41F4C9AAE769FA7514E7A1CE5EB809DD86FA5D4C38F14C3F7943EA1A9E814DD59C517DCEF722BCF39DIFJ3P) и пункта 2 статьи 6 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Светлогорский городской округ», администрация МО «Светлогорский городской округ»

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить Порядок разработки муниципальных программ муниципального образования «Светлогорский городской округ», их формирования и реализациисогласно приложению №1.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Светлогорского района от 25.05.2015 № 331 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Светлогорский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Светлогорский городской округ» О.В. Туркину.

4.Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Светлогорска» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.svetlogorsk39.ru](http://www.svetlogorsk39.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

Глава администрации

муниципального образования

«Светлогорский городской округ» В.В.Бондаренко

Приложение № 1

к постановлению администрации

МО «Светлогорский городской округ»

от 2019 г. № \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

**разработки муниципальных программ муниципального образования «Светлогорский городской округ», их формирования и реализации**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и формирования муниципальных программ муниципального образования «Светлогорский городской округ» (далее – МП), а также контроля за их реализацией (далее - порядок).

1.2. МП - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающих наиболее эффективную реализацию полномочий и достижение приоритетных целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования «Светлогорский городской округ», определяемых [Стратегией](consultantplus://offline/ref=3C94995CAF5CC7EAF75BC0AF6F478448F2CAF3EA6EFB7640BAFE9503EF00D7D1BD12157AB5413C7A41E14FCECE4C89DA006ECDF122BFF182F9D7ACI9J3P) социально-экономического развития муниципального образования на долгосрочную перспективу.

1.3. МП может включать в себя подпрограммы, ведомственные целевые программы (далее - ВЦП) и отдельные программные мероприятия, не включенные в подпрограммы муниципальной программы.

1.4. Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной программы и используется в качестве инструмента управления ею. Цель подпрограммы направлена на решение одной из задач муниципальной программы.

Формирование подпрограммы осуществляется в целях обособления основных мероприятий, направленных на решение задач муниципальной программы исходя из их масштабности и сложности, решаемых в рамках подпрограммы.

Достижение цели муниципальной программы может осуществляться путем реализации отдельных мероприятий, не включенных в подпрограммы муниципальной программы. Отдельные мероприятия, не включенные в подпрограммы муниципальной программы, направлены на решение одной из задач муниципальной программы.

Не допускается включение подпрограмм, основных (отдельных) мероприятий, являющихся составными частями одной муниципальной программы, в другие муниципальные программы (подпрограммы).

ВЦП - комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленных на решение конкретной тактической задачи, стоящей перед субъектом бюджетного планирования в рамках реализации МП, описываемой измеряемыми целевыми показателями (индикаторами);

Программное мероприятие - конкретное действие, предусмотренное МП, согласованное по ресурсам (объемам и источникам финансирования), исполнителям и срокам, направленное на решение задачи МП.  
Мероприятия МП не могут дублировать мероприятия других МП, ВЦП.  
 1.5. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется исполнительным органом местного самоуправления - отраслевой (функциональный) орган администрации МО «Светлогорский городской округ», структурное подразделение администрации МО «Светлогорский городской округ» (далее - структурное подразделение) в качестве ответственного исполнителя МП, совместно с соисполнителями МП для достижения целей и решения задач, поставленных в документах долгосрочного планирования МО «Светлогорский городской округ».

1.6. Ответственный исполнитель является ответственным за достижение целевых показателей МП и ее реализацию в целом, а также обеспечивает разработку МП, ее согласование и внесение на рассмотрение главе администрации. Ответственный исполнитель МП определен постановлением администрации, утверждающим перечень МП.

1.7. Соисполнители МП - структурные подразделения, выполняющие и (или) обеспечивающие выполнение программных мероприятий, являющиеся получателями средств бюджета муниципального образования (администрации), ответственные за разработку и реализацию отдельных программных мероприятий или подпрограмм, входящих в состав МП.

Соисполнители являются ответственными за достижение целевых показателей подпрограмм и выполнение задач подпрограмм МП.

1.8. Участники МП - исполнители программы - структурные подразделения, организации, в том числе муниципальные предприятия и учреждения, сторонние организации, на которые в соответствии с утвержденной МП, муниципальным заданием или в рамках выделения муниципальных грантов (субсидий, бюджетных инвестиций) возложены обязанности по реализации одного или нескольких основных мероприятий МП, подпрограммы либо ВЦП.

Участники не являются ответственными исполнителями или соисполнителями, ответственными за реализацию одного или нескольких основных (отдельных) мероприятий.

1.9. Срок реализации МП составляет не менее трех лет, если иные требования не установлены действующим законодательством, и определяется исходя из ее целей, задач, планируемых объемов финансирования, а также условий ее реализации.

1.10. МП утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» (далее - постановление администрации).

1.11. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия:

- сфера реализации МП (подпрограммы) - сфера социально-экономического развития, на решение проблем в которой направлена соответствующая МП (подпрограмма);

- основные параметры МП (подпрограммы) – цели, задачи, показатели (индикаторы), конечные (ожидаемые) результаты реализации МП (подпрограммы), сроки их достижения, объем ресурсов, необходимых для достижения целей МП (подпрограммы);

- цель МП - прогнозируемое состояние в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования, планируемое к достижению посредством реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий и (или) ВЦП за период реализации МП;

- задача - проблемная ситуация, разрешение которой является необходимым условием достижения поставленной цели, а также   
планируемый результат выполнения совокупности взаимоувязанных основных мероприятий или осуществления муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации МП (подпрограммы);

- решение задачи - выполнение комплекса мероприятий, которые должны быть проведены в определенный период времени и реализация которых способствует достижению цели МП;  
 - основное мероприятие (мероприятие) - комплекс взаимосвязанных мероприятий (действий), определяющих основные результаты по решению задач МП;

- конечный результат - степень удовлетворения потребностей целевой группы (объекта управления) или полученный социальный эффект в результате реализации МП, характеризующий уровень достижения целей МП;

- целевые показатели (индикаторы) – критерии, характеризующие уровень достижения целей МП (подпрограммы) в количественном относительном выражении по состоянию на 1 января каждого года реализации МП;

- показатели результатов – характеристика управленческого воздействия на результат, отражающая степень выполнения задач МП в количественном относительном выражении за каждый год реализации МП;

- показатели непосредственных результатов - количественная характеристика выполнения основных мероприятий и мероприятий МП;

**Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Формирование МП осуществляется исходя из целей и задач социально-экономического развития Светлогорского городского округа, отраженных в документах стратегического планирования.

2.2. МП должна содержать:

1) паспорт МП по форме согласно [приложению № 1](#P278) к настоящему порядку;

2) паспорта подпрограмм по форме согласно [приложению № 2](#P305) к настоящему порядку;

3) текстовую часть МП, содержащую описание приоритетов и целей муниципальной политики в соответствующей сфере, которая должна включать следующую информацию:

- характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития муниципального образования, для решения задач которой разработана МП, с указанием основных показателей и формулировкой основных проблем;

- прогноз развития соответствующей сферы реализации МП и планируемые показатели по итогам реализации МП;

- описание целей и задач МП;

- сроки и этапы реализации МП с указанием плановых значений конечных результатов муниципальной программы и подпрограмм;

- обоснование включения в МП подпрограмм и отдельных мероприятий, не включенных в подпрограммы;

- обоснование состава и значений конечных результатов МП, конечных результатов подпрограмм и непосредственных результатов основных мероприятий по годам реализации МП;

- краткое описание подпрограмм МП;

4) приложения, в которых отражены:

- сведения (перечень) о целевых показателях (индикаторах) достижения целей МП с указанием их фактических значений в отчетном году, прогнозных значений на текущий год и по годам ее реализации, по форме согласно [приложению № 3](#P278) к настоящему порядку;

- перечень мероприятий МП и подпрограмм с указанием сроков их реализации во взаимосвязи с целевыми показателями достижения целей МП по форме согласно [приложению №](#P278) 3 к настоящему порядку;

- информация о финансовом обеспечении МП, по форме согласно [приложению № 4](#P278) к настоящему порядку;

- сведения, рекомендуемые к включению в состав МП региональными органами исполнительной власти.

2.3. Цель МП должна обладать следующими свойствами:

- специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации МП);

- конкретность (не должно быть размытых (нечетких) формулировок, допускающих произвольное или неоднозначное толкование);

- достижимость (цель должна быть достижима за период реализации МП);

- релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации МП).

2.4. 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.

2.5. Задача МП определяет конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления функций в рамках достижения цели (целей) реализации МП.

2.6. Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели. Требования к задачам МП аналогичны требованиям к цели МП.

2.7. При постановке целей и задач необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения или решения.

2.8. Целевые показатели (индикаторы) МП должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей МП, а также:

1) отражать специфику развития конкретной сферы, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация МП;

2) иметь количественное значение;

3) непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации МП;

4) отражать основные параметры муниципального задания в части качества и объема предоставляемых муниципальных услуг;

5) должны учитывать федеральные и региональные показатели, регламентирующие оценку деятельности муниципальных образований.

2.9. Включению в перечень целевых показателей (индикаторов) МП подлежат показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

1) рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;

2) определяются на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

3) рассчитываются по утвержденным федеральными органами исполнительной власти и органами власти Калининградской области методикам, приведенным в дополнительных и обосновывающих материалах к МП.

В случае если значения показателя определяются расчетным методом, в МП отражается методика сбора исходной информации и расчета.

2.10. В перечень целевых индикаторов и показателей результатов муниципальной программы включаются показатели, установленные указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

2.11. Мероприятия МП должны быть направлены на решение поставленных задач, количественно измеримы, и результатом их выполнения может быть:

- увеличение объема и (или) качества предоставления услуг населению МО «Светлогорский городской округ», в том числе оказываемых за счет или с привлечением средств бюджетов всех уровней;

- организация системы предоставления новых видов муниципальных услуг;

-улучшение взаимодействия администрации муниципального образования с другими организациями, объединениями и иными заинтересованными структурами, а также координация деятельности указанных структур по решению задач, определенных в МП;

- совершенствование и оптимизация механизмов решения вопросов местного значения и реализации переданных МО «Светлогорский городской округ» государственных полномочий.

**Глава 3. ОСНОВАНИЕ И ЭТАПЫ РАЗРАБОТКИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании [перечня](consultantplus://offline/ref=3C94995CAF5CC7EAF75BC0AF6F478448F2CAF3EA62F1774BB3FE9503EF00D7D1BD12157AB5413C7A41E14DC9CE4C89DA006ECDF122BFF182F9D7ACI9J3P) МП, утверждаемого постановлением администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» (далее - перечень).

3.2. Проект перечня формируется экономическим отделом администрации в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующие вопросы местного значения, на основании положений федеральных законов, законов Калининградской области, иных нормативных правовых актов, документов стратегического планирования, а также с учетом предложений ответственных исполнителей и соисполнителей МП.

При этом ответственные исполнители МП могут уточняться в процессе подготовки проекта и корректировки МП с учетом необходимости реализации тех или иных мероприятий для достижения целей МП.

3.3. Изменения в перечень муниципальных программ вносятся до 1 августагода, предшествующего очередному финансовому году.

3.4. Перечень содержит:

1) наименования МП;

2) наименования ответственных исполнителей МП.

3.5. В течение текущего финансового года допускается внесение изменений в перечень в части корректировки наименования МП и (или) ответственных исполнителей МП.

3.6. Инициативное предложение о разработке МП должно включать следующую информацию:

1) содержание проблемы и анализ причин ее возникновения;

2) цели и задачи муниципальной программы;

3) возможные сроки решения проблемы, предполагаемые программные мероприятия;

4) потребность в финансовых ресурсах и возможные источники их обеспечения;

5) возможные соисполнители и участники МП;

6) ожидаемые результаты реализации МП.

3.7. Инициативные предложения о необходимости (отсутствии необходимости) решения проблем программным методом направляются инициатором разработки МП в экономический отдел администрации и в МУ «Отдел по бюджету и финансам Светлогорского городского округа» (далее - финансовый орган) до 1 июня года, предшествующего очередному финансовому году.

3.8. Изменения, внесенные в перечень МП, утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

3.9. Проект МП разрабатывается ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в соответствии с настоящим Порядком.

3.10. Проект МП до его представления главе администрации муниципального образования подлежит обязательному согласованию с соисполнителями, экономическим отделом администрации, финансовым органом в указанной последовательности.

3.11. Ответственный исполнитель готовит проект постановления об утверждении МП и направляет его в экономический отдел администрации и финансовый орган для предварительного рассмотрения (далее - проект МП).

3.12. Экономический отдел администрации в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта МП проводит его экспертизу в части целей, задач, индикаторов муниципальной программы, а также содержания МП (подпрограмм) на соответствие требованиям настоящего порядка и готовит положительное или отрицательное заключение ответственному исполнителю.

3.13. Финансовый орган в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта МП проводит экспертизу проекта МП в части обоснования объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации МП, на соответствие требованиям настоящего порядка и готовит положительное или отрицательное заключение ответственному исполнителю.

3.14. В случае получения отрицательного заключения ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней проводит доработку проекта МП с учетом полученных замечаний и направляет его на повторную экспертизу в экономический отдел администрации и в финансовый орган.

3.15. Доработанный проект МП направляется в экономический отдел администрации и финансовый орган для проведения повторной экспертизы с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки.

Повторная экспертиза проводится в срок не более 10 рабочих дней.

3.16. По факту согласования проекта МП ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования об утверждении МП и направляет его в установленном порядке для согласования и дальнейшего принятия до 1 октября года, предшествующего очередному финансовому году.

3.17. Ответственный исполнитель после получения положительных заключений по проекту МП направляет проект МП в контрольно-счетную комиссию муниципального образования «Светлогорский городской округ».

Решением  окружного Совета депутатов МО «Светлогорский городской округ»  от 29 октября 2018 года №42 создан контрольно-счетный орган – контрольно-счетная комиссия муниципального образования «Светлогорский городской округ» и утверждено Положение «О контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Светлогорский городской округ».

3.18. Внесение изменений в действующую МП осуществляется ответственным исполнителем при необходимости корректировки, связанной:

1) с результатами ежегодно проводимой оценки эффективности реализации МП;

2) с изменением плановых объемов финансирования основных мероприятий в соответствии с возможностями областного бюджета либо в связи с невыполнением основных мероприятий МП в текущем финансовом году;

3) с уменьшением или перераспределением объемов финансирования внутри МП, в том числе в связи с экономией, сложившейся по результатам размещения закупок;

4) с увеличением объема финансирования МП, требуемого для обеспечения софинансирования межбюджетных субсидий, предоставленных из федерального и областного бюджетов;

5) с принятием нормативных правовых актов, регулирующих сферу реализации МП;

6) с поручениями главы администрации МО «Светлогорский городской округ.

3.19. Изменения в действующие МП подлежат утверждению постановлением администрации муниципального образования. Изменения в действующие МП могут быть внесены до 31 декабря текущего финансового года.

3.19.1. При необходимости внесения изменений в МП в части изменения или дополнения ее новыми показателями, ответственный исполнитель направляет в экономический отдел проект изменений в МП в части изменения или дополнения ее новыми показателями (далее - проект изменений в МП) на предварительное рассмотрение с обоснованием необходимости корректировки показателей МП, а также представляет информацию о методике их расчета и об источнике отчетной информации в отношении вновь вводимых либо изменяемых показателей.

3.19.2. Экономический отдел в течение 3 рабочих дней со дня поступления проекта изменений в МП на предварительное рассмотрение проводит его экспертизу на предмет соответствия требованиям настоящего порядка и готовит положительное или отрицательное заключение ответственному исполнителю.

3.19.3. В случае получения отрицательного заключения ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней проводит доработку проекта изменений в МП с учетом полученных замечаний и направляет его на повторную экспертизу.

3.19.4. После доработки проекта изменений в МП (при наличии отрицательного заключения) экономическим отдел администрации проводится повторная экспертиза проекта МП в соответствии с [пунктами 3.19.2](#P162) и 3.19[.](#P166)3 пункта 3.19 настоящего порядка.

3.20. Весь документооборот, сопровождающий разработку, реализацию и отчетность, осуществляется на бумажных и электронных носителях. Итоговые отчетные документы размещаются на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет.

**Глава 4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Финансовое обеспечение реализации МП в части расходных обязательств муниципального образования осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период (далее - бюджетные ассигнования), а также средств других бюджетов бюджетной системы и внебюджетных источников в соответствии с бюджетным законодательством.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию МП (подпрограмм) утверждается решением о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период.

4.2. Методическое руководство по вопросам, связанным с планированием бюджетных расходов при разработке и реализации муниципальных программ, осуществляет финансовый орган, организующий составление и исполнение местного бюджета.

4.3. Ответственный исполнитель МП с учетом хода реализации МП в текущем году уточняют объем средств, необходимых для финансирования МП в очередном финансовом году и плановом периоде, и представляют в финансовый орган потребность в финансировании МП в очередном финансовом году и плановом периоде с пояснительной запиской в срок до 20 августа текущего года.

4.4. Указанная пояснительная записка должна содержать:

- информацию о реализации МП в предыдущие годы;

- расшифровку заявленных бюджетных средств по программным мероприятиям;

- условия предоставления и методика расчета субсидий, направленных на достижение целей МП.

- финансово-экономическое обоснование объемов финансирования;

- прогнозные данные о финансировании МП в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств вышестоящих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников раздельно по каждому источнику.

4.5. На основании заявленной потребности на финансирование МП финансовый орган формирует проект приложения к бюджету муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период об объеме бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации МП на очередной финансовый год и на плановый период в срок до 1 октября текущего года.

4.6. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации МП на очередной финансовый год и на плановый период утверждается отдельным приложением в составе решения окружного Совета депутатов МО «Светлогорский городской округ» об утверждении бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период.

4.7. МП подлежат приведению в соответствие с решением окружного Совета депутатов МО «светлогорский городской округ» об утверждении бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период в срок, установленный [статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433).

4.8. Внесение изменений в МП осуществляется по согласованию с финансовым органом в течение одного месяца с даты вступления в силу соответствующих изменений в решение о бюджете муниципального образования. Проект муниципального правового акта о внесении изменений в МП должен быть представлен ответственным исполнителем МП на согласование в финансовый орган одновременно с предложением о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования.

4.9. Финансовое обеспечение осуществления капитальных вложений в рамках МП осуществляется за счет бюджетных ассигнований в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации.

4.10. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию МП в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета муниципального образования и планирование бюджетных ассигнований.

4.11. В случае несоответствия объемов финансового обеспечения за счет средств бюджета муниципального образования в МП объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным решением о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период на реализацию МП, ответственный исполнитель вносит изменения в МП, касающиеся ее финансового обеспечения, целевых индикаторов, показателей результатов, перечня мероприятий на текущий и последующие годы, не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

**Глава 5. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

5.1. Реализация и текущее управление реализацией МП осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителем МП.

5.2. В целях реализации и управления реализацией МП ответственным исполнителем совместно с соисполнителями разрабатывается план реализации МП (далее - план реализации).

5.3. Ответственный исполнитель МП ежегодно, не позднее 31 декабря текущего финансового года утверждает согласованный с соисполнителями план реализации и направляет его в экономический отдел администрации и финансовый орган по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку.

5.4. В процессе реализации МП ответственный исполнитель вправе по согласованию с соисполнителями принимать решения о внесении изменений в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию МП в целом.

Указанное решение принимается ответственным исполнителем при условии, что планируемые изменения не приведут к ухудшению плановых значений целевых показателей (индикаторов) и показателей результатов МП, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий МП.

О принятом решении о внесении изменений в план реализации, ответственный исполнитель в 10-дневный срок уведомляет экономический отдел и финансовый орган.

5.5. С учетом изменений, внесенных в МП (подпрограммы) в установленном порядке, ответственный исполнитель вносит соответствующие изменения в план реализации.

5.6. В случае внесения изменений в настоящий Порядок проект МП подлежит доработке в установленном порядке.

5.7. Ответственный исполнитель направляет согласованный проект изменений в МП в установленном порядке для согласования и дальнейшего принятия до 1 октября года, предшествующего очередному финансовому году.

5.8. Внесение изменений в подпрограммы осуществляется путем внесения изменений в МП.

5.9. В целях осуществления контроля за реализацией МП и предупреждения возникновения проблем в ходе ее реализации на постоянной основе осуществляется мониторинг реализации МП.

Мониторинг реализации МП осуществляет ответственный исполнитель совместно с соисполнителями, экономический отдел совместно с финансовым органом.

5.10. Ответственный исполнитель МП составляет совместно с соисполнителями и представляет в экономический отдел и финансовый орган отчеты об исполнении плана реализации по форме согласно приложению № 6 к настоящему порядку на:

1) 1 апреля - до 15 апреля текущего года;

2) 1 июля - до 15 июля текущего года;

3) 1 октября - до 15 октября текущего года.

5.11. Координация исполнения и предварительное рассмотрение результатов мониторинга реализации МП осуществляется заместителями главы администрации муниципального образования в соответствии с распределением компетенции.

5.12. Ответственный исполнитель МП составляет совместно с соисполнителями и представляет в экономический отдел и финансовый орган годовой отчет о ходе реализации МП (далее - годовой отчет).

Подготовка годового отчета производится в соответствии с правовыми актами, регулирующими порядок оценки эффективности МП.

5.13. Годовой отчет содержит:

1) сведения об основных результатах реализации МП за отчетный год;

2) сведения о достижении плановых значений целевых показателей (индикаторов) и показателей результатов, достигнутых за отчетный период;

3) перечень мероприятий, выполненных и не выполненных в установленные сроки (с указанием причин);

4) анализ факторов, повлиявших на ход и результаты реализации МП;

5) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий;

6) информацию о внесенных ответственным исполнителем изменениях в МП;

5.14. В срок до 15 марта года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель представляет годовой отчет в финансовый орган на заключение по исполнению МП в части финансового обеспечения.

5.15. Финансовый орган в течение 10 календарных дней с момента представления ответственным исполнителем годового отчета подготавливает заключение по объему бюджетных ассигнований на МП в отчетном году.

5.16. В срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель МП направляет годовой отчет вместе с заключением финансового органа в экономический отдел на оценку эффективности реализации МП.

5.17. Экономический отдел подготавливает заключение по оценке эффективности реализации МП.

Оценка эффективности реализации МП производится в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы, утвержденным нормативным правовым актом администрации МО «Светлогорский городской округ».

5.18. Экономический отдел ежегодно, до 1 мая года, следующего за отчетным годом, разрабатывает и представляет главе администрации муниципального образования сводный доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации МП, который содержит:

а) сведения об основных результатах реализации МП за отчетный период;

б) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых показателей (индикаторов) МП за отчетный год;

в) сведения о выполнении расходных обязательств муниципального образования, связанных с реализацией МП;

г) предложения по оценке деятельности ответственных исполнителей в части, касающейся реализации МП;

д) при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией МП, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных мероприятий или МП в целом.

5.19. Сводный доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации МП подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.20. По результатам оценки эффективности реализации МП администрация муниципального образования может принять решение об изменении форм и методов управления реализацией МП, о сокращении (увеличении) объемов финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных мероприятий или МП в целом, начиная с очередного финансового года.

**Глава 6. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ,**

**СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ И УЧАСТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРИ РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

6.1. Ответственный исполнитель:

1) обеспечивает разработку МП, предварительное рассмотрение, согласование и внесение в установленном порядке на утверждение.

2) формирует структуру МП, а также перечень соисполнителей и участников МП;

3) организует реализацию МП, осуществляет на постоянной основе мониторинг реализации МП, принимает решение о внесении изменений в МП в соответствии с установленными настоящим порядком требованиями и несет ответственность за достижение показателей и целевых индикаторов МП, а также конечных результатов ее реализации;

4) представляет по запросу экономического отдела и финансового органа и сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации МП;

5) запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы;

6) проводит оценку эффективности реализации МП;

7) запрашивает у соисполнителей и участников МП информацию, необходимую для проведения оценки эффективности МП и подготовки годового отчета;

8) дает рекомендации соисполнителям и участникам МП по разработке отдельных мероприятий и планов;

9) подготавливает годовой отчет и представляет его в экономический отдел и финансовые органы.

10) обеспечивает размещение МП в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

6.2. Соисполнители:

1) обеспечивают разработку и реализацию подпрограммы (подпрограмм), согласование проекта МП с участниками МП в части соответствующей подпрограммы (подпрограмм), в реализации которой (которых) предполагается их участие;

2) осуществляют реализацию мероприятий МП в рамках своей компетенции;

3) запрашивают у участников МП информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности МП и подготовки годового отчета;

4) представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы Правительства Калининградской области, а также отчет о ходе реализации мероприятий МП;

5) представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности МП и подготовки годового отчета.

6.3. Участники МП:

1) участвуют в реализации мероприятий МП в рамках своей компетенции;

2) представляют ответственному исполнителю и соисполнителям предложения по разработке МП в части мероприятий МП, в реализации которых предполагается их участие;

3) представляют ответственному исполнителю и соисполнителям необходимую информацию для подготовки ответов на запросы, а также отчет о ходе реализации мероприятий МП;

4) представляют ответственному исполнителю и соисполнителям информацию, необходимую для проведения оценки эффективности МП и подготовки годового отчета.

Приложение № 1

к Порядку

ПАСПОРТ

муниципальной программы МО «Светлогорский городской округ»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы |  |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Соисполнитель муниципальной программы |  |
| Подпрограммы муниципальной программы |  |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы |  |
| Цели муниципальной программы |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы. |  |
| Объемы финансового обеспечения муниципальной программы | *По годам реализации и в целом по программе* |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы |  |

Приложение № 2

к Порядку

ПАСПОРТ

подпрограммы муниципальной программы

МО «Светлогорский городской округ»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы |  |
| Ответственный исполнитель подпрограммы |  |
| Соисполнитель подпрограммы |  |
| Цели подпрограммы |  |
| Задачи подпрограммы |  |
| Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы |  |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы |  |
| Объемы финансового обеспечения подпрограммы | *По годам реализации и в целом по подпрограмме* |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы |  |

Приложение № 3

к Порядку

СВЕДЕНИЯ

о целевых показателях (индикаторах) достижения целей МП,

перечне основных и отдельных (основных)

мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование цели, задачи, основного (отдельного) мероприятия | Наименование показателя (индикатора) | Ед. изм. | Значения показателей (индикаторов) | | | | | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники МП |
| № - 1 год | № год | № + 1год | № + 2год | № + 3год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Муниципальная программа | | | | | | | | |
|  | Цель муниципальной программы | Наименование целевого показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование целевого показателя 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование целевого показателя n |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограммы МП: | | | | | | | | |
|  | Задача 1 муниципальной программы (наименование) | | | | | | | | |
|  | Подпрограмма 1 (наименование) | | | | | | | | |
|  | Цель подпрограммы 1 (наименование) | Наименование целевого показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Задача 1 подпрограммы 1 (наименование) | Наименование показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основное мероприятие 1 задачи 1 подпрограммы 1 (наименование) | Наименование показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основное мероприятие 2 задачи 1 подпрограммы 1 (наименование) | Наименование показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование показателя 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | И так далее |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Задача муниципальной программы (наименование) | | | | | | | | |
|  | Подпрограмма 2 (наименование) | | | | | | | | |
|  | Цель подпрограммы 2 | Наименование целевого показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Задача 1 подпрограммы 2 (наименование) | Наименование показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основное мероприятие 1 задачи 1 подпрограммы 1 (наименование) | Наименование показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | И так далее |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдельные мероприятия, не включенные в подпрограммы: | | | | | | | |  |
|  | Задача n (наименование) | Наименование целевого показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдельное (основное) мероприятие 1 (наименование) | Наименование показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование показателя 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдельное (основное) мероприятие 2 (наименование) | Наименование показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | И так далее |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечания к таблице:

1. При наличии значений показателей (индикаторов) основного или отдельного (основного) мероприятия принимается срок реализации с 1 января по 31 декабря соответствующего года.

2. В [графе 2](#P510) нумерация основных мероприятий подпрограмм МП проходит прямым пересчетом в рамках каждой соответствующей задачи подпрограммы.

3. В [графе](#P512) 3 напротив показателей, содержащихся в указах Президента Российской Федерации, и показателей, являющихся показателями государственных программ Российской Федерации в соответствующей сфере социально-экономического развития, установленными для Калининградской области, указывается знак "\*".

5. В [графе](#P516) 5 указываются значения показателей, относящиеся к году, предшествующему началу реализации МП.

6. В [графе](#P517) 6 указываются значения показателей, относящиеся к году, соответствующему началу реализации МП

7. В [графах 7-9](#P518) указываются значения показателей по годам реализации МП, следующих после года начала реализации МП (плановый период), соответствующие ожидаемому результату реализации мероприятия, количество граф должно соответствовать количеству годов планового периода.

8. Значения показателей цели, указываемые в конце планового периода ([графа](#P522) 9 таблицы), являются индикативными показателями ожидаемых результатов реализации МП (подпрограммы) и могут быть использованы для заполнения паспортов МП и подпрограмм.

9. В [графе 1](#P515)0 указывается наименования ответственного исполнителя МП, соисполнителей МП - ответственных исполнителей подпрограмм МП, участников реализации МП. Указанные наименования должны соответствовать наименованиям, указанным в паспортах соответствующих подпрограмм и паспорте МП.

10. Напротив основного мероприятия подпрограммы, которое относится к приоритетным проектам и приоритетным программам, указывается знак "\*" и после таблицы приводится расшифровка его (их) наименования.

11. Построчная детализация в разрезе структурных элементов таблицы по [графам 2](#P510),3 формируется исходя из особенностей конкретной МП.

12. При заполнении столбца "Наименование цели, задачи, показателя, подпрограммы, мероприятия" слова "задача", "показатель", "мероприятие" и т.д. заменяются соответствующим наименованием.

Приложение № 4

к Порядку

СВЕДЕНИЯ

о планируемых объемах расходов

на реализацию муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование структурного элемента МП | Источник ресурсного обеспечения | Оценка планируемых расходов, тыс. руб. | | | | |
| № год | № + 1 год | № + 2 год | № + 3 год | Всего за период реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | муниципальная программа | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | средства местных бюджетов |  |  |  |  |  |
|  | средства областного бюджета |  |  |  |  |  |
|  | средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 1 | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | средства местных бюджетов |  |  |  |  |  |
|  | средства областного бюджета |  |  |  |  |  |
|  | средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 2 | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | средства местных бюджетов |  |  |  |  |  |
|  | средства областного бюджета |  |  |  |  |  |
|  | средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма n | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | средства местных бюджетов |  |  |  |  |  |
|  | средства областного бюджета |  |  |  |  |  |
|  | средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | Отдельные (основные) мероприятия, не включенные в подпрограммы | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | средства местных бюджетов |  |  |  |  |  |
|  | средства областного бюджета |  |  |  |  |  |
|  | средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | Финансовое обеспечение бюджетных инвестиций (капитальных вложений) в объекты муниципальной собственности округа | Всего, в том числе: |  |  |  |  |  |
|  | средства местных бюджетов |  |  |  |  |  |
|  | средства областного бюджета |  |  |  |  |  |
|  | средства федерального бюджета |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |

Примечания к [таблице](#P1146):

1. Под планируемыми объемами в целях заполнения данной таблицы следует считать объемы расходов, утвержденные бюджетом на очередной финансовый год и плановый период на реализацию МП. При необходимости объемы расходов, указываемые в [графах 4](#P1153)-8, могут быть разделены построчно на средства областного бюджета и федерального бюджета. Итоговая сумма по строке 1 должна соответствовать плановым расходам на соответствующий год, утвержденным бюджетом округа.

2. Детализация по [графе 3](#P1152) данной таблицы приводится в разрезе структурных элементов таблицы аналогично информации, приведенной в [графе 2](#P1151) формы таблицы 1.

3. По строке, в которой указывается наименование задачи МП (подпрограммы), в [графе 2](#P1151) указывается код главы (ГРБС) ответственного за решение конкретной задачи, а в [графах 4](#P1153)-8 данной строки - итоговые суммы расходов по основным мероприятиям по соответствующей задаче подпрограммы, по отдельным (основным) мероприятиям, не включенным в подпрограммы МП, итоговые суммы расходов по отдельным (основным) мероприятиям по соответствующей задаче МП.

Приложение № 5

к Порядку

ПЛАН

реализации муниципальной программы на очередной

финансовый \_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование задачи, мероприятия, этапа | КБК | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | Ответственный исполнитель,  Исполнители, участники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Задача 1 | | | | | | |
| 1.1 | Мероприятие 1.1. | | | | | | |
|  | Количество размещаемых заказов |  |  |  |  |  |  |
|  | Реализация мероприятия |  |  |  |  |  |  |
| 1.n. | Мероприятие 1.n | | | | | | |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Задача 2 | | | | | | |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
| о. | Задача ….n. | | | | | | |

Примечания к таблице:

1. В строке "Количество размещаемых заказов" указывается количество размещаемых закупок товаров, планируемых к выполнению работ, услуг, необходимых для исполнения мероприятия программы в полном объеме. В случае если для выполнения мероприятия осуществляется закупка товаров, в скобках указывается количество поставляемого товара.

2. В случае если мероприятие носит количественный характер, в строке "Реализация мероприятия" указывается количество запланированных работ, услуг. Если мероприятие представляет собой единый комплекс работ или услуг, то указывается планируемый процент исполнения.

3. В случае если реализация мероприятия планируется в течение нескольких лет, в [столбце](#P771) 8 дополнительно указываются: год начала осуществления закупок и собственно реализации мероприятий и год завершения осуществления закупок и реализации мероприятий.

Приложение № 6

к Порядку

ОТЧЕТ

об исполнении реализации муниципальной программы за отчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_ квартал, \_\_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование задачи, мероприятия, этапа | КБК | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | Ответственный исполнитель,  Исполнители, участники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Задача 1 | | | | | | |
| 1.1 | Мероприятие 1.1. | | | | | | |
| план | Количество размещаемых заказов |  |  |  |  |  |  |
| факт | - « - |  |  |  |  |  |  |
| план | Реализация мероприятия |  |  |  |  |  |  |
| факт | - « - |  |  |  |  |  |  |
| 1.n. | Мероприятие 1.n | | | | | | |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Задача 2 | | | | | | |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |
| о. | Задача ….n. | | | | | | |