Приложение

к постановлению

от «­­­­­02 » марта 2021 г. № 100

**Порядок**

**разработки, реализации и оценки эффективности**

**муниципальных программ МО «Город Удачный»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

- Уставом МО «Город Удачный».

* 1. Цель разработки настоящего Порядка - обеспечение единства методологических подходов к процессу формирования и реализации муниципальных программ МО «Город Удачный».
  2. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки, утверждения, корректировки и реализации муниципальных программ МО «Город Удачный», порядок осуществления контроля и проведения оценки эффективности их реализации.
  3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
* **муниципальная программа МО «Город Удачный»** (далее – муниципальная программа) – документ стратегического планирования, правовой акт администрации МО «Город Удачный», содержащий комплекс планируемых мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам) и механизмов их реализации, обеспечивающих в рамках реализации муниципальных функций достижение целей и решение задач социально-экономического развития МО «Город Удачный»;
* **муниципальная функция** – вид управленческой деятельности, направленной на решение вопросов местного значения органами местного самоуправления в соответствии с утвержденным Уставом;
* **координатор муниципальной программы** – назначенные специалисты ответственные за обеспечение координации процесса формирования, утверждения, корректировки, реализации и подготовки отчетности муниципальной программы;
* **исполнители муниципальной программы** – назначенные главой города специалисты администрации, предприятия и учреждения города, иные участники муниципальной программы (юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица), ответственные за реализацию муниципальной программы и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы;
* **основные параметры муниципальной программы** – цели, задачи, мероприятия, целевые индикаторы, сроки их достижения, объем ресурсов;
* **цель муниципальной программы** – планируемый результат социально-экономического развития МО «Город Удачный», достигаемый посредством исполнения муниципальной программы за период ее реализации;
* **задача муниципальной программы** – конкретизация направлений по достижению цели муниципальной программы, планируемый результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий или муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации муниципальной программы;
* **мероприятия муниципальной программы** – перечень последовательных и взаимосвязанных действий, направленных на решение задач муниципальной программы;
* **целевой индикатор муниципальной программы**– количественно выраженная характеристика достижения целей или решения задач муниципальной программы;
* **смета мероприятий муниципальной программы** – ежегодный плановый документ, содержащий перечень конкретизированных мероприятий муниципальной программы на планируемый год с указанием объемов финансирования в соответствии с решением сессии Удачнинского городского Совета депутатов о бюджете МО «Город Удачный», а также постановлениями главы города, подтверждающими изменение финансирования мероприятий.
  1. Работа с муниципальными программами осуществляется в следующем порядке:

1. принятие решения о разработке муниципальной программы;
2. разработка проекта муниципальной программы;
3. экспертиза проекта муниципальной программы:

- финансово-экономическим отделом администрации МО «Город Удачный»;

- правовым отделом администрации МО «Город Удачный»;

1. общественное обсуждение проекта муниципальной программы;
2. утверждение муниципальной программы постановлением главы города и государственная регистрация в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации и распоряжением от 19.05.2020 № 171-а «Об организации работы по формирования уведомлений для регистрации документов стратегического планирования МО «Город Удачный» в ГАС «Управление»;
3. реализация и контроль за реализацией муниципальной программы;
4. отчетность о реализации муниципальной программы с квартальной и годовой периодичностью;
5. оценка эффективности муниципальной программы;
6. уточнение муниципальной программы (в случае необходимости) и государственная регистрация вносимых изменений в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации распоряжением от 19.05.2020 № 171-а «Об организации работы по формирования уведомлений для регистрации документов стратегического планирования МО «Город Удачный» в ГАС «Управление»;
   1. Требования настоящего Порядка являются обязательными для всех муниципальных программ МО «Город Удачный». Исключение составляют муниципальные программы МО «Город Удачный», требующие согласования на уровне Республики Саха (Якутия), разработка которых осуществляется в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Саха (Якутия).
7. **Принятие решения о разработке муниципальной программы,** 
   1. Решение о разработке муниципальной программы принимает Глава МО «Город Удачный», которое может быть оформлено постановлением Главы города, протоколом заседаний, иными документами.
   2. Глава МО «Город Удачный» определяет ответственного координатора по подготовке проекта муниципальной программы и дальнейшему ее продвижению (далее – координатор).
   3. **Функции координатора муниципальной программы:**

а) обеспечивает своевременную разработку муниципальной программы в целом;

б) согласовывает (дорабатывает в случае необходимости в ходе согласования) и представляет муниципальную программу на утверждение;

в) несет ответственность за своевременную реализацию мероприятий муниципальной программы и достижение целевых индикаторов, в отношении которых он является исполнителем;

г) обеспечивает взаимодействие между исполнителями отдельных мероприятий муниципальной программы и координацию их действий;

д) обеспечивает разработку постановлений об уточнении или прекращении реализации муниципальной программы;

е) обеспечивает актуализацию муниципальной программы с учетом постановлений об уточнении муниципальной программы;

ж) с учетом предложений исполнителей муниципальной программы осуществляет работу по распределению бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по основным мероприятиям при формировании и уточнении бюджета МО «Город Удачный»;

з) с учетом информации, представленной исполнителями муниципальной программы, обеспечивает разработку, согласование и утверждение сметы мероприятий муниципальной программы;

и) подготавливает сводные отчеты за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, за год о реализации муниципальной программы;

к) запрашивает у исполнителей информацию, необходимую для подготовки отчетов о реализации муниципальной программы;

л) представляет по запросу ФЭО администрации МО «Город Удачный» иные сведения для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

м) обеспечивает обязательную государственную регистрацию вновь утвержденной или завершившей действие муниципальной программы, внесение изменений и дополнений в муниципальную программу в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации и распоряжением от 19.05.2020 № 171-а «Об организации работы по формирования уведомлений для регистрации документов стратегического планирования МО «Город Удачный» в ГАС «Управление».

н) организует принятие мер по привлечению средств из федерального бюджета, бюджета Республики Саха (Якутия), МО «Мирнинский район», иных источников в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), правовыми актами МО «Город Удачный» для реализации мероприятий муниципальной программы, в отношении которых он является исполнителем;

о) направляет на размещение муниципальную программу, постановления об утверждении, о внесении изменений и дополнений, о прекращении действия и отчетность по ее реализации на официальном сайте МО «Город Удачный» в разделе «Муниципальные программы».

* 1. **Функции исполнителей муниципальной программы:**

а) разрабатывают в части своей компетенции и своевременно представляют координатору предложения для включения в муниципальную программу, в смету мероприятий муниципальной программы (предложения по внесению изменений в муниципальную программу, в смету мероприятий муниципальной программы);

б) осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;

в) организует принятие мер по привлечению средств из федерального бюджета, бюджета Республики Саха (Якутия), бюджета МО «Мирнинский район», иных источников в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), правовыми актами МО «Город Удачный» для реализации мероприятий муниципальной программы, в отношении которых он является исполнителем;

г) представляют в установленные сроки координатору муниципальной программы информацию о ходе реализации муниципальной программы в части мероприятий, в отношении которых они являются исполнителями, для включения в отчеты о финансировании, итогах реализации муниципальной программы, а также иную информацию, необходимую для подготовки ответов на соответствующие запросы;

д) несут персональную ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, достижение непосредственных результатов мероприятий муниципальной программы, в отношении которых являются исполнителями.

1. **Формирование и требования к структуре муниципальной программы**
   1. Разработка проекта муниципальной программы производится координатором, в случае необходимости – совместно с исполнителями.
   2. При разработке проекта муниципальной программы необходимо учитывать результаты проведенной оценки эффективности муниципальных программ по итогам отчетного года (при условии реализации в отчетном году аналогичной муниципальной программы).
   3. При необходимости организуются совещания (рабочие группы) по формированию муниципальной программы с участием исполнителей муниципальной программы, курирующих заместителей главы администрации города. Организация совещаний обеспечивается координатором муниципальной программы.
   4. Программа должна иметь срок реализации не менее 1 года и может быть:

**-** долгосрочной (свыше 6-ти лет);

- среднесрочной (от 3-х до 6-ти лет включительно);

- краткосрочной (от 1-го года до 2-х лет включительно).

* 1. Сроки муниципальной программы могут быть продлены, но не более одного раза за весь срок реализации муниципальной программы.
  2. Программа не подлежит разделению на подпрограммы.
  3. Программа разрабатывается в рамках реализации полномочий органов местного самоуправления МО «Город Удачный», предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.
  4. Программа оформляется согласно макету, приведенному в [приложении 1](Прил.%201_Макет%20программы.docx) к настоящему Порядку, и состоитиз следующих частей:

а) паспорт программы;

б) раздел 1 «Характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития города»;

в) раздел 2 «Механизм реализации программы»;

г) раздел 3 «Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение»;

д) раздел 4 «Перечень целевых индикаторов программы»;

е) приложения к программе (в случае необходимости).

Наличие других разделов муниципальной программы не допускается за исключением случаев, предусмотренных [п. 1.6](#Требования) настоящего Порядка.

При необходимости дополнительная информация предоставляется в приложениях к муниципальной программе или в форме пояснительной записки.

* 1. **Паспорт программы** содержит сведения о:

1. наименовании программы;
2. сроках реализации программы;
3. координаторе программы;
4. исполнителях программы;
5. цели(-ях) программы;
6. задачах программы;
7. суммах финансирования мероприятий;
8. планируемых результатах при реализации программы.
   1. **Раздел 1 «Характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития города»** предусматривает:
9. приведение аналитических данных, характеризующих текущее состояние соответствующей сферы за предшествующий 3-летний период;
10. характеристику имеющейся проблемы.
    1. **Раздел 2 «Механизм реализации программы»** содержит:
11. формирование цели и задач, направленных на решение проблем, обозначенных в разделе 1 программы.

*Цели должны быть потенциально достижимы и оценены через индикаторы достижения целей.*

*Цель программы должна соответствовать следующим требованиям:*

* ***идентичность*** *(цели должны соответствовать целям, изложенным в стратегических документах вышестоящего уровня);*
* ***реальность*** *(цели должны быть реальными);*
* ***легитимность*** *(цели должны соответствовать полномочиям органов местного самоуправления);*
* ***специфичность*** *(цель должна соответствовать компетенции ответственного исполнителя и соисполнителей программы);*
* ***достижимость*** *(цель должна быть достижима за период реализации программы);*
* ***конкретность*** *(из формулировки цели должны быть ясны индикаторы ее достижения);*
* ***измеримость*** *(достижение цели можно проверить).*

*Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать неясных и произвольных толкований, специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описание путей, средств и методов достижения цели.*

*Достижение цели (целей) программы должно означать решение проблемы к концу реализации программы или достижение конкретного этапа решения проблемы.*

*Основные задачи программы должны быть взаимосвязаны с основной целью (целями) программы, то есть решение задач должно приводить к достижению соответствующей цели.*

1. общий порядок реализации мероприятий программы: *данный пункт должен содержать полный перечень всех видов механизмов реализации программных мероприятий, которые в достаточной мере описывают направления муниципальной поддержки и использования финансовых средств при осуществлении мероприятий.*

*Например, к механизмам реализации программы могут быть отнесены:*

* *субсидии хозяйствующим субъектам на конкурсной основе;*
* *финансирование строек и объектов в рамках программы;*
* *средства на оплату услуг, выполняемых по муниципальным контрактам;*
* *выплата денежных средств победителям соревнований и конкурсов;*
* *предоставление льгот;*
* *прочие.*
  1. **Раздел 3 «Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение»** содержит обобщенный перечень мероприятий, плановое и прогнозное финансирование (указываются только те мероприятия, исполнение которых требует финансового обеспечения).

При формировании данного раздела необходимо учитывать следующее:

1. в качестве мероприятий в муниципальную программу могут включаться:

- проведение и (или) участие в различных выставках, фестивалях, соревнованиях, конкурсах, семинарах и т.п.;

- приобретение основных средств, оборудования, техники, расходных материалов и т.п.;

- строительство, реконструкция и капитальный ремонт (при этом, объекты капитальных вложений указываются в перечне мероприятий);

- текущие ремонты зданий и сооружений;

- обеспечение деятельности подведомственных муниципальных учреждений;

- социальная поддержка населения;

- проведение единовременных мероприятий (при необходимости);

- оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда, уплата налогов (для муниципальных программ, содержащих раздел по обеспечению деятельности);

- иные мероприятия, направленные на решение задач муниципальной программы в рамках установленных полномочий;

1. мероприятия муниципальной программы не могут дублировать мероприятия других действующих муниципальных программ МО «Город Удачный»;
2. планируемый объем финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы указывается в целом и по каждому мероприятию отдельно, в т.ч. по годам реализации в текущих ценах соответствующего финансового года, в рублях;
3. финансирование мероприятий включает:

* средства бюджета МО «Город Удачный» в рамках реализации полномочий МО «Город Удачный» в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. средства, передаваемые МО «Город Удачный» из бюджетов других уровней и иных источников;
* средства, привлекаемые для реализации мероприятий программы, но не поступающие в бюджет МО «Город Удачный» (средства предприятий, собственные средства физических лиц, заемные средства кредитных организаций, спонсорская помощь), которые указываются в разделе в *справочном порядке*;

1. в соответствии с целями и задачами в муниципальной программе может быть предусмотрено предоставление межбюджетных трансфертов МО «Мирнинский район»;
2. финансирование мероприятий, планируемое за счет внебюджетных средств (не поступающих в бюджет МО «Город Удачный») указываются отдельно в соответствии с требованиями [приложения 1](Прил.%201_Макет%20программы.docx) к настоящему Порядку;
3. мероприятия муниципальной программы в обязательном порядке должны быть увязаны с запланированными результатами целевых индикаторов муниципальной программы.

Если мероприятия муниципальной программы (комплекс мероприятий) предусматривают передачу бюджетных ассигнований в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, то на каждый вид субсидии должны быть разработаны порядки по их реализации, устанавливающие условия предоставления и методику расчета. Указанные порядки утверждаются постановлениями главы города.

* 1. **Раздел 4 «Перечень целевых индикаторов программы»** содержит прогнозные значения индикаторов по годам реализации муниципальной программы.

При формировании данного раздела необходимо учитывать следующее:

1. целевые индикаторы муниципальной программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы;
2. при формировании перечня целевых индикаторов муниципальной программы в число используемых индикаторов целесообразно включать:

- показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, определенные правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

- индикаторы должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по соответствующим утвержденным методикам и формам отчетности государственной статистики, или по методикам, предложенным разработчиком муниципальной программы. Источники получения значений индикаторов либо расчеты по ним должны быть указаны в обязательном порядке;

1. перечень целевых индикаторов в обязательном порядке должен содержать значения индикаторов базового года, т.е. года, предшествующего началу реализации программы. В случае, если год, планируемый в качестве базового, не завершен, значения текущего года могут быть проставлены в виде оперативных данных (с указанием на это) с последующим их уточнением по итогам окончания года при первом уточнении муниципальной программы;
2. индикаторы должны показывать улучшение или неухудшение достигнутых значений базового года за исключением, если значения индикаторов зависят от сумм выделяемого финансирования, периодичности проведения мероприятий либо иных условий;
3. индикаторы, значения которых не имеют постоянного повышения и зависят от сумм финансирования, периодичности проведения мероприятий либо иных условий, могут указываться нарастающим итогом в каждом году (с указанием на это);
4. перечень индикаторов необходимо формировать с учетом возможности расчета значения данных индикаторов не позднее срока представления годового отчета о ходе реализации муниципальной программы;
5. индикаторы, не зависящие от реализации мероприятий муниципальной программы, но необходимые для отражения общей ситуации в соответствующей сфере или для расчета установленных индикаторов, **указываются в справочном порядке** в разделе 4 муниципальной программы.
6. **Экспертиза проекта муниципальной программы финансово-экономическим отделом администрации МО «Город Удачный»**
   1. По итогам формирования проекта муниципальной программы документ направляется на экспертизу в финансово-экономический отдел администрации МО «Город Удачный» (далее – ФЭО).
   2. К проекту муниципальной программы, направляемой на экспертизу, прилагаются:

* основание для разработки муниципальной программы;
* проект постановления об утверждении муниципальной программы с предварительным согласованием заместителя главы администрации по экономике и финансам и курирующим заместителем главы по направлению;
* обосновывающие документы, подтверждающие расчеты расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы (при необходимости или по запросу ФЭО).
  1. При несоблюдении координатором требований [пункта 4.2](#П_5_2) настоящего Порядка, проект муниципальной программы ФЭО не принимается.
  2. ФЭО осуществляет экспертизу на предмет:
* соответствия целей и задач муниципальной программы приоритетным целям Стратегии социально-экономического развития МО «Город Удачный»;
* взаимосвязь цели(-ей) и задач с мероприятиями муниципальной программы;
* соответствия требованиям раздела 3 настоящего Порядка.
  1. Срок экспертизы проекта муниципальной программы составляет не более 10 рабочих дней (не включая день получения проекта).
  2. Срок осуществления экспертизы продлевается в случае:
* если требуются дополнительные подтверждающие документы от координатора муниципальной программы. В таком случае, днем для отсчета проведения экспертизы считается день, следующий за днем предоставления координатором запрашиваемых документов;
* если на экспертизу предоставлено несколько проектов муниципальных программ.
  1. Первичная экспертиза оформляется заключением в соответствии с [приложением 2](Прил.%202_Заключение%20УЭР.docx) к настоящему Порядку.
  2. В случае отрицательного заключения ФЭО координатор муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы с учетом замечаний и предложений (либо предоставляет обоснованное несогласие к замечаниям) и направляет на повторную экспертизу в ФЭО с приложением в следующем виде:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Замечания и предложения ФЭО** | **Комментарий по отработке** |
| 1 |  | **Исполнено** (*с указанием страницы в тексте*) /  **Не исполнено** (*с указанием причин неисполнения*) |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

*Заместитель главы администрации по экономике и финансам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.*

*Курирующий заместитель*

*главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.*

*Координатор*

*муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.*

* 1. При повторной экспертизе ФЭО:
* при наличии разногласий оформляет заключение в соответствии с [приложением 2](Прил.%202_Заключение%20УЭР.docx) к настоящему Порядку и направляет проект на доработку;
* при отсутствии разногласий, оформляет заключение об устранении выявленных замечаний, отмечает возможные предложения при реализации программы.

**5. Экспертиза проекта муниципальной программы правовым отделом администрации МО «Город Удачный»**

**5.1** Одновременно с направлением проекта муниципальной программы на экспертизу в ФЭО, координатор направляет проект документа в правовой отдел администрации МО «Город Удачный» (далее – ПО).

**5.2** ПО осуществляет антикоррупционную экспертизу, том числе на предмет соответствия расходных обязательств полномочиям местного значения.

* 1. Заключения ПО координатор направляет в ФЭО.

1. **Общественное обсуждение проекта муниципальной программы**
   1. После проведения процедур согласования проекта муниципальной программы ФЭО и ПО проект муниципальной программы подлежит общественному обсуждению с учетом требований законодательства Российской Федерации, Положения о публичных слушаниях и общественных обсуждениях в МО «Город Удачный» Республики Саха (Якутия) и муниципальных правовых актов администрации МО «Город Удачный».
   2. Проект муниципальной программы подлежит размещению на сайте МО «Город Удачный» с предоставлением участникам общественного обсуждения возможности направления замечаний и предложений.
   3. Замечания и предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения проекта муниципальной программы, должны быть рассмотрены координатором, ответственным за разработку документа.
   4. Замечания и предложения могут быть учтены либо отклонены координатором с указанием мотивированного обоснования их отклонения.
   5. В случае внесения изменений в проект муниципальной программы по итогам проведения процедуры общественного обсуждения, а также в случае уточнения параметров проекта муниципальной программы в результате уточнения объемов бюджетных ассигнований и иных уточнений ответственный разработчик направляет проект муниципальной программы на повторное согласование в ФЭО.
   6. Проекты программ, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года подлежат размещению на сайте МО «Город Удачный» **до 1 мая текущего года.**
2. **Утверждение и государственная регистрация муниципальной программы** 
   1. После осуществления процедур согласования согласно разделам 5-8 настоящего Порядка проект муниципальной программы подлежит утверждению постановлением администрации МО «Город Удачный» не позднее 1 октября текущего года.
   2. Проект постановления об утверждении муниципальной программы согласовывается:

* курирующим заместителем главы администрации;
* ФЭО;
* координатором муниципальной программы;
* иными должностными лицами (в зависимости от специфики муниципальной программы в случае необходимости).
  1. Утвержденная муниципальная программа подлежит размещению на официальном сайте МО «Город Удачный» (www.мо-город-удачный.рф).
  2. После утверждения программы координатор обеспечивает обязательную государственную регистрацию программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования (ГАС «Управление») в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации и распоряжением от 19.05.2020 № 171-а «Об организации работы по формирования уведомлений для регистрации документов стратегического планирования МО «Город Удачный» в ГАС «Управление».

1. **Составление, утверждение и изменение сметы расходов**
   1. После утверждения муниципальной программы координатором (при необходимости – совместно с исполнителями) разрабатывается ежегодная смета расходов к программе (далее – смета) в соответствии с утвержденным объемом финансирования на очередной финансовый год.

При необходимости координатор вправе разработать смету на плановые периоды в соответствии с бюджетом МО «Город Удачный».

* 1. Смета должна быть разработана и утверждена до начала реализации мероприятий муниципальной программы.
  2. Смета должна содержать разбивку по мероприятиям программы, связанных в том числе с приобретением оборудования, транспорта и иного имущества, проводимыми мероприятиями районного и иного уровня.
  3. Смета должна включать утвержденные объемы ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета МО «Город Удачный», в т.ч. средств, передаваемых из бюджетов других уровней и иных источников.
  4. Смета оформляется согласно [приложению 3](Прил.%203_Макет%20сметы.docx) к настоящему Порядку и согласовывается:
* курирующим заместителем главы администрации;
* координатором муниципальной программы.
  1. Смета утверждается главой города.
  2. Согласование сметы осуществляется координатором муниципальной программы самостоятельно.
  3. Копия утвержденной сметы направляется координатором в ФЭО администрации.
  4. Смета при необходимости корректируется в течение года в случаях:
* при корректировке программных расходов в бюджете МО «Город Удачный» согласно решениям сессии городского Совета депутатов;
* в соответствии с внесенными изменениям в сводную бюджетную роспись бюджета МО «Город Удачный» без внесения изменений в решение городского Совета депутатов о бюджете;
* передвижки финансовых средств с одного мероприятия на другое в пределах утвержденных лимитов;
* уменьшения или увеличения финансирования мероприятий путем передвижки с одной муниципальной программы на другую в соответствии с постановлениями главы города до принятия решения сессии городского Совета депутатов об уточнении бюджета МО «Город Удачный» с учетом требований Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета МО «Город Удачный и внесения изменений в них.
  1. В ходе согласования уточненной сметы ФЭО вправе запросить у координатора муниципальной программы документы (постановления, рапорты, пояснительные и иные документы), подтверждающие необходимость изменения в финансировании мероприятий.
  2. Уточненная смета оформляется согласно [приложению 4](Прил.%204_Макет%20уточненной%20сметы.docx) к настоящему Порядку и согласовывается в соответствии с [п. 10.5](#П_10_5) настоящего Порядка.

1. **Внесение изменений и (или) дополнений в муниципальную программу**
   1. Основаниями для уточнения муниципальных программ являются:

а) исключение полномочий, в рамках которых реализуется муниципальная программа, из состава полномочий, отнесенных к компетенции координатора и (или) исполнителя муниципальной программы;

б) предписания надзорных, контрольных органов, решения суда;

в) изменение объемов и источников финансирования реализации муниципальной программы в связи:

- с утвержденными (скорректированными) на сессии городского Совета депутатов объемами финансовых средств бюджета МО «Город Удачный» согласно срокам, указанным в [п. 10.2](#П_10_2) настоящего;

- с передвижкой финансовых средств с одной программы на другую, с изменением финансового обеспечения из в т.ч. средств, передаваемых из бюджетов других уровней и иных источников, осуществленных до утверждения (корректировки) бюджета города сессией городского Совета депутатов;

- с передвижкой финансовых средств с одного мероприятия программы на другое или изменением объема финансирования мероприятий программы при том, что общий объем финансирования программы остается неизменным;

г) необходимость ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы или ее отдельных мероприятий;

д) изменение перечня мероприятий муниципальной программы (в случае дополнения муниципальной программы новыми мероприятиями, требуется согласование в соответствии с [п. 6.2](#П_6_2) настоящего порядка);

е) изменение целей и задач, а также запланированных целевых индикаторов, отражающих достижение целей и задач муниципальной программы;

ж) изменение наименования муниципальной программы, координатора, исполнителей и сроков реализации муниципальной программы.

* 1. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением городского Совета депутатов МО «Город Удачный» о бюджете МО «Город Удачный» **не позднее трех месяцев** со дня вступления его в силу, но **до наступления финансовых обязательств**. В том случае, если муниципальная программа не скорректирована в установленные сроки и имеются отклонения по объемам финансирования с утвержденным (скорректированным) бюджетом города, координатор муниципальной программы несет персональную ответственность при выявлении данного факта органами внешнего и внутреннего контроля.
  2. При уточнении объема финансового обеспечения реализации муниципальной программы при необходимости подлежат уточнению и иные основные параметры муниципальной программы.
  3. Внесение изменений в муниципальную программу, связанных с:
* изменениями значений целевых индикаторов, не связанных с изменением финансирования программы, **осуществляется не позднее 01 декабря текущего года**, если другое не установлено иными документами;
* изменениями объемов финансирования, которые влекут за собой изменение и соответствующих значений индикаторов, **осуществляется по мере необходимости в течение года, но не позднее 31 декабря текущего года**;
* с обстоятельствами, которые могут повлиять на изменение значений индикаторов и не зависят от деятельности исполнителей муниципальной программы (срыв ремонтных работ, задержка грузов и т.п.) **осуществляется по мере выявления данных обстоятельств**;
* продлением сроков реализации муниципальной программы, **осуществляется с учетом требований п.** [**4.4**](#П_4_4)**-**[**4.5**](#П_4_5) **настоящего Порядка**;
* исключением индикаторов и (или) добавлением новых индикаторов осуществляются с предоставлением обоснований, указывающих на причину данного вида изменений.
  1. Работу по уточнению муниципальных программ организует координатор муниципальной программы.
  2. Изменения и (или) дополнения в утвержденные муниципальные программы вносятся **постановлением**.

Внесение изменений, связанное с изменением финансирования муниципальной программы осуществляется с учетом требований Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета МО «Город Удачный.

* 1. Проект постановления о внесении изменений и (или) дополнений в муниципальную программу согласовывается:
* курирующим заместителем главы администрации;
* ФЭО (*в случае уточнения муниципальной программы в части финансового обеспечения*);
* правовым отделом;
* координатором муниципальной программы;
* главным специалистом по кадрам и муниципальной службе;
* иными должностными лицами (в зависимости от специфики муниципальной программы в случае необходимости).
  1. При необходимости в ходе согласования вносимых уточнений в муниципальную программу разногласия со стороны ФЭО могут быть оформлены заключением в соответствии с [разделом 5](#Р_5) настоящего Порядка в течение 7 рабочих дней со дня поступления проекта постановления (не считая день получения проекта).

Срок согласования может быть увеличен:

1. если требуются дополнительные подтверждающие документы от координатора муниципальной программы;
2. если на экспертизу предоставлено несколько проектов муниципальных программ;
3. если координатором не соблюдены установленные сроки предоставления проектов муниципальных программ.
   1. Постановления о внесении изменений и (или) дополнений в муниципальную программу подлежат размещению на официальном сайте МО «Город Удачный» (www.мо-город-удачный.рф).
   2. После утверждения постановления о внесении изменений и (или) дополнений координатор обеспечивает в обязательном порядке:

* актуализацию муниципальной программы в соответствии с внесенными изменения и (или) дополнениями;
  1. государственную регистрацию внесенных изменений в муниципальную программу в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования (ГАС «Управление») в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации и распоряжением от 19.05.2020 № 171-а «Об организации работы по формированию уведомлений для регистрации документов стратегического планирования МО «Город Удачный» в ГАС «Управление».
  2. Переутверждение паспорта и отдельных разделов муниципальной программы в новой редакции допускается в случае внесения в них существенных изменений. В иных случаях, уточнению подлежат отдельные пункты паспорта и разделов программы.
  3. Переутверждение муниципальной программы **в новой редакции не допускается**. В подобных случаях, действующая муниципальная программа признается утратившей силу и утверждается новая муниципальная программа в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

1. **Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы**
   1. Объем финансирования носит прогнозный характер при утверждении муниципальной программы и подлежит уточнению согласно [разделу 11](#Р_11) настоящего Порядка.
   2. Финансовое обеспечение муниципальной программы в части расходных обязательств муниципального образования осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета МО «Город Удачный», источником которых служат:

а) собственные доходы бюджета МО «Город Удачный»;

б) безвозмездные поступления из федерального и республиканского бюджетов (субвенции, субсидии и иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов);

в) безвозмездные поступления из внебюджетных источников, передаваемых в бюджет муниципального района.

* 1. Размер расходов на выполнение мероприятий муниципальной программы ежегодно утверждается решением сессии Удачнинского городского Совета депутатов в составе бюджета МО «Город Удачный» на очередной финансовый год.
  2. В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии со [ст.](http://docs.cntd.ru/document/901714433) 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации реализация мероприятий муниципальной программы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на их реализацию уточненной сводной бюджетной росписью.
  3. Объем финансового обеспечения муниципальной программы может отличаться от показателей финансового обеспечения программы, утвержденных решением городского Совета депутатов о бюджете МО «Город Удачный» в пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета МО «Город Удачный» без внесения изменений в решение Удачнинского городского Совета депутатов о бюджете.
  4. Финансирование из бюджета МО «Город Удачный» муниципальных программ, утвержденных после принятия бюджета МО «Город Удачный» на очередной финансовый год, осуществляется с года, следующего за очередным финансовым годом, либо после очередного уточнения бюджета МО «Город Удачный» решением сессии городского Совета депутатов.
  5. К формированию бюджета МО «Город Удачный» на очередной финансовый год и плановый период, координатором подготавливается обоснование плановых сметных расходов.

Проект бюджета МО «Город Удачный» формируется на основе заявок и обоснований с учетом приоритетности расходов по муниципальным программам и обеспеченности доходной части бюджета МО «Город Удачный».

Обоснование визируется координатором программы и предоставляется по установленной форме в ФЭО:

**ОБОСНОВАНИЕ**

**плановых сметных расходов**

**на 20\_\_-20\_\_ годы**

**на реализацию мероприятий муниципальной программы**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

| № | Мероприятие | Годы | Сумма, руб. | Расчет суммы**\*** | НПА**\*\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | 20(n) |  |  |  |
| 20(n+1) |  |  |  |
| 20(n+2) |  |  |  |
| 2 |  | 20(n) |  |  |  |
| 20(n+1) |  |  |  |
| 20(n+2) |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | 20(n) |  | х | х |
| 20(n+1) |  | х | х |
| 20(n+2) |  | х | х |

**\*** В графе **«Расчет суммы»** указывается ходвычисления запрашиваемых сумм в виде формул с числовыми значениями;

**\*\*** В графе **«НПА»** указываются положения, порядки либо иной источник, согласно которому осуществляются вычисления (при наличии).

1. **Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы**
   1. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется координатором муниципальной программы совместно с исполнителями в соответствии с их компетенцией.
   2. Реализация муниципальной программы осуществляется путем выполнения сметы муниципальной программы, составляемой ежегодно в соответствии с [разделом 10](#Р_10) настоящего Порядка в целях обеспечения эффективного мониторинга и контроля за реализацией мероприятий муниципальной программы.
   3. Контроль за реализацией муниципальных программ осуществляется заместителями главы администрации, курирующими деятельность координаторов и исполнителей муниципальных программ.
   4. Объектом контроля реализации муниципальных программ являются:

а) значения целевых индикаторов;

б) ход реализации мероприятий;

в) освещение реализации мероприятий в СМИ.

* 1. Исполнители муниципальных программ подготавливают и представляют координатору муниципальной программы информацию о ходе реализации мероприятий муниципальной программы, в отношении которых являются исполнителями.
  2. Координатор муниципальной программы с учетом информации, полученной от исполнителей, подготавливает и представляет в ФЭО в печатном и электронном вариантах (*последнее – для годовых отчетов*) отчеты о реализации муниципальной программы.
  3. Ответственность за достоверность сведений, отраженных в отчетах о реализации муниципальных программ, в т.ч. за достижение целевых индикаторов, несет координатор муниципальной программы.
  4. Отчетным периодом в целях осуществления мониторинга реализации муниципальных программ признается 1-ый квартал, 1-ое полугодие, 9 месяцев и год.
  5. Отчеты о реализации муниципальных программ составляются и предоставляются в ФЭО координаторами муниципальных программ:
* по итогам 1-ого квартала – **не позднее 18 апреля**;
* по итогам 1-ого полугодия – **не позднее 18 июля**;
* по итогам 9-ти месяцев – **не позднее 18 октября**;
* по итогам года – **не позднее 18 февраля года**, следующего за отчетным.
  1. Формы отчетности являются едиными для всех муниципальных программ и оформляются согласно приложениям [5](Прил.%205_Квартальный%20отчет.docx) и [6](Прил.%206_Макет%20годового%20отчета.docx) к настоящему Порядку.
  2. **Отчет по итогам 1-ого квартала, 1-ого полугодия, 9 месяцев.** С целью контроля за реализацией муниципальной программы координатор раз в квартал до 18 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует отчет о реализации мероприятий муниципальной программы, который содержит:
* перечень мероприятий с указанием объемов, источников финансирования и результатов выполнения мероприятий, обозначенных в смете;
* анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий.

Отчет согласовывается и визируется курирующим заместителем главы администрации, после этого направляется ФЭО.

Отчет предоставляется по форме согласно [приложению 5](Прил.%205_Квартальный%20отчет.docx) к настоящему Порядку.

* 1. **Годовой отчет.** Координатор муниципальной программы ежегодно готовит годовой отчет о реализации муниципальной программы до 18 февраля года, следующего за отчетным.

В случае досрочного прекращения реализации программы координатор представляет годовой отчет в 2-месячный срок с даты досрочного прекращения реализации программы.

Годовой отчет представляется в ФЭО администрации с целью проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы согласно разделу 13 настоящего Порядка.

Годовой отчет включает 4 раздела:

* раздел 1 «Основные результаты», направленный на описание общей характеристики выполнения муниципальной программы за отчетный год;
* раздел 2 «Сведения о внесенных изменениях», включающий информацию о внесенных изменениях и дополнениях в течение отчетного года с указанием причин, повлекших к изменению муниципальной программы;
* раздел 3 «Исполнение мероприятий программы», отражающий сведения о финансовом исполнении мероприятий;
* раздел 4 «Достижение значений целевых индикаторов программы», отражающий сведения о достижении значений целевых индикаторов.

В состав обязательных приложений к годовому отчету входят перечисленные ниже документы в следующих случаях:

- координаторы программ, к годовому отчету прикладывают приложения в виде скриншота всех разделов уведомления ГАС «Управление» в случае, если уведомление на дату предоставления отчета имеет статус «Направлено на рассмотрение» или «Черновик»;

- предоставление фотоотчетов о реализации муниципальных программ, исполнение мероприятий которых требует достижение определенного результата (строительство, реконструкция, ремонт объектов, проведение крупных социальных, спортивных и иных мероприятий).

Годовой отчет визируется:

* курирующим заместителем главы города;
* координатором муниципальной программы;
* ФЭО (*раздел 3 отчета*).

Годовой отчет после визирования направляется ФЭО.

Годовые отчеты, предоставляемые в ФЭО.

Годовой отчет оформляется по макету, представленному в [приложении 6](Прил.%206_Макет%20годового%20отчета.docx) к настоящему Порядку.

Годовой отчет размещается на официальном сайте МО «Город Удачный» ([www.мо-город-удачный.рф](http://www.мо-город-удачный.рф)) не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, а также в ГАС «Управление».

* 1. В случае выявления отклонений фактических результатов в отчетном периоде от запланированных координатор программы отражает в отчетах **аргументированное обоснование причин**:
* отклонения достигнутых в отчетном периоде значений индикаторов от плановых, а также изменений в этой связи плановых значений индикаторов на предстоящий период;
* значительного недовыполнения одних индикаторов в сочетании с перевыполнением других или значительного перевыполнения по большинству плановых индикаторов в отчетном периоде;
* возникновения экономии бюджетных ассигнований на реализацию программы в отчетном периоде;
* перераспределения бюджетных ассигнований между программами или основными мероприятиями программы в отчетном периоде;
* исполнения реализации мероприятий программы в отчетном периоде с нарушением запланированных сроков, в т.ч. невыполнения (нарушения сроков выполнения) контрольных событий программы.

1. **Оценка эффективности реализации муниципальных программ**
   1. Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществляется ФЭО администрации.
   2. Основанием для проведения оценки эффективности муниципальных программ служат годовые отчеты, сформированные координаторами согласно [разделу 13](#Р_13) настоящего Порядка.
   3. Оценка эффективности муниципальных программ, завершивших свое действие в течение финансового года, может не проводиться.
   4. Расчет интегральной оценки эффективности (**Кэф)** осуществляется по методике оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно [приложению 7](Прил.%207_Оценка%20эффективности.docx) к настоящему Порядку.
   5. Оценка эффективности реализации каждой муниципальной программы (Кэф) определяется на основе коэффициентов, которые распределены по 3-м критериям:
2. **критерий 1 «Оценка качества мониторинга значений целевых индикаторов»:**

- доля выполненных индикаторов отчетного года (Квып = К1);

- динамика значений индикаторов за отчетный период по сравнению с индикаторами предыдущего периода (Кдин = К2);

1. **критерий 2 «Структура финансирования мероприятий»:**

- уровень освоения финансовых средств, направляемых на реализацию программных мероприятий, в отчетном году (Кфин = К3);

1. **критерий 3 «Степень информационной открытости»:**

- размещение координатором комплекса материалов по муниципальной программе на сайте МО «Город Удачный» (Кнпа = К4);

- наличие государственной регистрации программы, ее изменений и отчетности в ГАС «Управление» (Кгасу = К5);

- размещение публикаций в СМИ о реализации мероприятий муниципальной программы (Ксми = К6).

Методика расчета и присвоения баллов каждому из коэффициентов осуществляется согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

* 1. Для определения интегральной оценки эффективности (Кэф)каждому коэффициенту устанавливается весовое значение:

| № | Наименование коэффициента | Условное обозначение | Вес коэффициента |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий 1 «Оценка качества мониторинга значений целевых индикаторов»** | | | **0,65** |
| 1 | Доля выполненных индикаторов отчетного года | Квып = К1 | 0,35 |
| 2 | Динамика значений индикаторов за отчетный период по сравнению с индикаторами предыдущего периода | Кдин = К2 | 0,3 |
| **Критерий 2 «Структура финансирования мероприятий»** | | | **0,2** |
| 3 | Уровень освоения финансовых средств, направляемых на реализацию программных мероприятий, в отчетном году | Кфин = К3 | 0,2 |
| **Критерий 3 «Степень информационной открытости»** | | | **0,15** |
| 4 | Размещение координатором комплекса материалов по муниципальной программе на сайте МО «Мирнинский район» | Кинф = К4 | 0,05 |
| 5 | Наличие государственной регистрации программы, ее изменений и отчетности в ГАС «Управление» | Кгасу = К5 | 0,05 |
| 6 | Размещение публикаций в СМИ о реализации мероприятий муниципальной программы | Ксми = К6 | 0,05 |
|  |  | **ИТОГО:** | **1,0** |

Интегральная оценка эффективности (**Кэф)** рассчитывается по формуле:

Квып × 0,35 + Кдин × 0,3 + Кфин × 0,2 + (Кинф + Кгасу + Ксми) × 0,05 =

К1 × 0,35 + К2 × 0,3 + К3 × 0,2 + (К4 + К5 + К6) × 0,05

По итогам расчета Кэф определяется качественная характеристика каждой муниципальной программы:

|  |  |
| --- | --- |
| Высокая степень эффективности | Кэф ≥ 4,85 |
| Средняя степень эффективности | 3,75 ≤ Кэф < 4,85 |
| Низкая степень эффективности | 2 ≤ Кэф < 3,75 |
| Неэффективная | Кэф < 2 |

*Примечание: действие таблицы распространяются на оценку эффективности реализации муниципальных программ за 2021 год.*

* 1. Итоговый отчет и анализ оценки эффективности муниципальных программ предоставляется ФЭО на совещание по вопросам реализации муниципальных программ при главе города, в ходе которого принимаются решения:
* о целесообразности сохранения и продолжения реализации муниципальной программы;
* о сокращении (увеличении) бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы с очередного финансового года;
* о досрочном прекращении реализации муниципальной программы;
* иные решения.
  1. Итоговый отчет предоставляется для вынесения его на сессию городского Совета депутатов в составе документов к отчету об исполнении бюджета МО «Город Удачный».
  2. Итоговый отчет размещается на сайте МО «Город Удачный».

1. **Ответственность координаторов муниципальных программ**
   1. Координаторы муниципальных программ несут персональную ответственность так же в случаях:

- предоставления ложных сведений, связанных с формированием или реализацией муниципальных программ;

- подмены текстов муниципальных программ в ходе согласования постановления к программе;

- несоответствия утвержденной муниципальной программы программе, размещаемой в средствах массовой информации (сайты, ГАС «Управление», иные общедоступные каналы связи);

- несвоевременного предоставления материалов, касающихся формирования, утверждения, корректировки, реализации и отчетности муниципальных программ.