

 **КРАСНОБОРСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.06.2022 №313

Об утверждении Порядка разработки, утверждения,

изменения, реализации и оценки эффективности

муниципальных программ Красноборского городского

поселения Тосненского района Ленинградской области

В целях упорядочения работы с муниципальными программами и единого подхода к их формированию и реализации администрация Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки, утверждения, изменения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – Порядок) согласно приложению.
	1. Распоряжение администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 01.11.2013 № 167 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области» признать утратившим силу.
2. Установить, что период с 01.01.2022 года по 30.06.2022 года является переходным периодом по внедрению проектного управления.

До 01 июля 2022 года муниципальные программы Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области должны быть приведены в соответствие настоящему Порядку, который будет распространять свою силу на муниципальные программы, планируемые к реализации с 2022 года, и действующие муниципальные программы, планируемые к дальнейшей реализации.

1. Опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.
2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела – главного бухгалтера администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области Е.А. Чурикову.

Глава администрации Н.И. Аксенов

Чурикова Е.А.

62-295

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрацииКрасноборского городского поселенияТосненского районаЛенинградской области от 02.06.2022 № 313 |

ПОРЯДОК

разработки, утверждения, изменения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Красноборского городского поселения

 Тосненского района Ленинградской области

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок определяет этапы, сроки разработки, утверждения, изменения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, полномочия участников работы с муниципальными программами и проектами муниципальных программ Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – Красноборское городское поселение), а также мониторинга их реализации.
	2. Муниципальная программа Красноборского городского поселения – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающих наиболее эффективное достижение приоритетов, целей и решение задач социально-экономического развития Красноборского городского поселения.

Муниципальная программа является инструментом достижения стратегической цели Красноборского городского поселения и приоритетов развития, установленных стратегией социально-экономического развития Красноборского городского поселения, стратегических целей и показателей плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Красноборского городского поселения.

* 1. Муниципальная программа может включать в себя как подпрограммы, содержащие основные мероприятия, мероприятия, муниципальные, региональные, приоритетные и инвестиционные проекты, отдельные мероприятия проектов (далее – основные мероприятия, мероприятия, проекты), так и просто основные мероприятия, мероприятия, проекты, как требующие финансирования, так и реализуемые без финансового обеспечения.

Подпрограммы, основные мероприятия, мероприятия и проекты являются структурными элементами муниципальной программы.

Деление программы на подпрограммы осуществляется разработчиком исходя из масштабности и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы, а также необходимости рациональной организации их решения.

* 1. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляются исходя из следующих принципов:
		1. Обеспечение достижения национальных целей развития Российской Федерации, определенных Президентом Российской Федерации, приоритетов социально-экономического развития Российской Федерации, стратегических целей, задач и приоритетов, установленных стратегией социально-экономического развития Ленинградской области и планом мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Ленинградской области, стратегией социально-экономического развития Тосненского района и планом мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.
		2. Обеспечение консолидации бюджетных ассигнований бюджета Ленинградской области, федерального бюджета, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и внебюджетных источников, влияющих на достижение запланированных в муниципальных программах результатов и достижение стратегических целей Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.
		3. Выделение в структуре муниципальной программы:
* проектной части, включающей мероприятия, ограниченные по срокам реализации и приводящие к получению новых (уникальных) результатов и(или) к значительному улучшению результатов,
* процессной части, включающей мероприятия, реализуемые непрерывно либо на периодической основе, в том числе в соответствии с положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, Тосненского района, Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области;
	+ 1. Закрепление должностного лица, ответственного за реализацию каждого структурного элемента муниципальной программы.
	1. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются отраслевыми структурными подразделениями администрации Красноборского городского поселения (далее – администрация), в том числе наделенными правами юридического лица (далее – структурное подразделение), совместно с заинтересованными учреждениями, непосредственно подведомственными администрации.

В качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (далее – ответственный исполнитель) может выступать как структурное подразделение, так и подведомственное ему учреждение, являющееся главным распорядителем и получателем средств бюджета Красноборского городского поселения, в целях реализации мероприятий муниципальной программы.

В качестве соисполнителя муниципальной программы может выступать структурное подразделение, подведомственное ему учреждение и (или) иные главные распорядители и получатели средств бюджета Красноборского городского поселения, являющиеся ответственными за разработку и реализацию подпрограммы (подпрограмм), входящей в состав муниципальной программы.

Соисполнитель муниципальной программы определяется только при наличии подпрограмм в рамках реализации программы.

Участниками муниципальной программы являются структурные подразделения и (или) иные получатели средств муниципальной программы, участвующие в реализации одного или нескольких мероприятий, не являющиеся ответственными исполнителями и соисполнителями.

* 1. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию, начиная с очередного финансового года, а также внесение изменений в ранее утвержденные муниципальные программы в части изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ на очередной финансовый год и на плановый период подлежат утверждению постановлением администрации не позднее 01 ноября текущего финансового года.

Данный срок утверждения соответствующих муниципальных программ начинает свое действие с 01 января 2022 года.

Проект постановления об утверждении муниципальной программы подлежит общественному обсуждению.

* 1. Сроки реализации муниципальной программы устанавливаются ответственным исполнителем на период не менее 3 (трех) и не более 20 (двадцати) лет и определяются администрацией при утверждении муниципальной программы.
	2. Муниципальные программы подлежат обнародованию и опубликованию в порядке, установленном Уставом Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.
	3. Муниципальные программы, изменения и дополнения в муниципальные программы в целях открытости и доступности информации подлежат обязательному размещению на общедоступном информационном ресурсе – официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт).
1. Требования к содержанию муниципальной программы/подпрограммы
	1. Муниципальная программа разрабатывается исходя из положений стратегии социально-экономического развития Красноборского городского поселения и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Красноборского городского поселения и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Красноборского городского поселения (при наличии), и иных правовых актов.
	2. Для каждой муниципальной программы (подпрограммы) устанавливается цель, соответствующая критериям конкретности, измеримости, актуальности, достижимости и ограниченности во времени.

Для каждой муниципальной программы (подпрограммы) устанавливаются задачи, решение которых является необходимым для достижения цели муниципальной программы (подпрограммы), ожидаемые (конечные) результаты на момент завершения реализации муниципальной программы (подпрограммы) и целевые показатели (индикаторы).

* 1. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Подпрограммы направлены на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы. Задача муниципальной программы является целью соответствующей подпрограммы.

* 1. Муниципальная программа включает:
* паспорт муниципальной программы (приложение 1 к Порядку, форма 1, форма 2 в части подпрограмм);
* общую характеристику, основные проблемы, на решение которых направлена муниципальная программа, оценка сложившейся ситуации (раздел 1 муниципальной программы);
* приоритеты, цели и задачи муниципальной программы (раздел 2 муниципальной программы);
* подпрограмма муниципальной программы (при наличии);
* план реализации муниципальной программы (приложение 2 к Порядку, форма 3);
* сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях (приложение 3 к Порядку, форма 4);
* информация о взаимосвязи целей, задач, ожидаемых результатов, показателей и мероприятий муниципальной программы (приложение 3 к Порядку, форма 5);
* сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя (индикатора) муниципальной программы (приложение 4 к Порядку, форма 6).
	1. Первый раздел муниципальной программы должен содержать характеристику текущего состояния с указанием основных проблем соответствующей сферы социально-экономического развития Красноборского городского поселения, в том числе – при наличии информации – состояния рынка услуг (товаров, работ), оказываемых (реализуемых, осуществляемых) организациями различных форм собственности в данной сфере, также целесообразность программного решения проблемы на муниципальном уровне.
	2. Второй раздел должен содержать приоритеты и цели деятельности администрации в соответствующей сфере социально-экономического развития, описание основных целей и задач муниципальной программы, прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития и планируемые экономические показатели по итогам реализации программы с прогнозом конечных результатов муниципальной программы/подпрограммы, характеризующих состояние уровня и качества жизни населения.

Структура муниципальной программы должна быть сформирована исходя из принципа четкого соответствия планируемых к реализации программных мероприятий целям и задачам муниципальной программы.

Формулировка цели должна быть краткой и ясной, не предусматривающей специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов ее достижения.

Достижение цели обеспечивается решением задач муниципальной программы. Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели.

В случае формирования в структуре муниципальной программы подпрограммы как комплекса взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий и инструментов следует применять следующий подход к целеполаганию: решение задачи программы является целью подпрограммы, решение задачи подпрограммы осуществляется посредством реализации конкретного мероприятия (основного мероприятия).

Набор мероприятий (основных мероприятий) должен быть необходимым и достаточным для достижения целей и решения задач подпрограммы. Задачи подпрограммы не должны дублировать задачи муниципальной программы.

* 1. В структуре муниципальной программы выделяют проектную и процессную части.

В проектную часть муниципальной программы включают:

* муниципальные проекты;
* региональные проекты;
* приоритетные проекты;
* отдельные мероприятия проектов;

 - мероприятия, направленные на достижение целей региональных и муниципальных проектов;

* мероприятия по строительству, реконструкции объектов, приобретению объектов;
* инвестиционные проекты (в части расходов иных организаций по мероприятиям, реализуемым при финансовом или организационном участии администрации);
* мероприятия по предоставлению субсидий на иные цели муниципальным учреждениям Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, носящие проектный характер.

В процессную часть муниципальной программы включают:

* выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг;
* осуществление текущей деятельности казенных учреждений;
* иные мероприятия, направленные на достижение цели муниципальной программы, не относящиеся к проектной части.

Допускается включение в процессную часть муниципальной программы мероприятий, для которых целевые показатели (индикаторы) не устанавливаются.

* 1. Для каждой муниципальной программы (подпрограммы) определяются ожидаемые (конечные) результаты, характеризующие достижение цели муниципальной программы (подпрограммы) и отражающие конечный социально-экономический эффект от ее реализации.
	2. Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы/подпрограммы должны количественно (иметь количественное или процентное значение) характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы/подпрограммы.
	3. Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы определяются с учетом Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и нормативных актов Правительства Ленинградской области, принятых в порядке реализации данного Указа, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области.

В перечень целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы должны быть включены показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

* рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;
* определяются на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;
* рассчитываются по методикам, включенным в состав муниципальной программы.

Информация о составе и значениях показателей (индикаторов) приводится в приложении к муниципальной программе в соответствии с формой 4,6 приложения 3,4 к Порядку. Также должна быть представлена информация о взаимосвязи целей, задач, ожидаемых результатов, показателей и мероприятий муниципальной программы приложением к муниципальной программе в соответствии с формой 5 приложения 3 к Порядку.

Показатели (индикаторы) должны характеризовать результаты.

Показатели (индикаторы) должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по утвержденным методикам, отвечать требованиям Порядка.

Если показатель (индикатор) не входит в состав данных официальной статистики, то приводится его описание, содержащее:

* наименование показателя (индикатора);
* единицу измерения и определение показателя (индикатора);
* наблюдаемые и временные характеристики показателя (индикатора);
* характеристику разреза наблюдения, объект и единицу наблюдения;
* дополнительные характеристики, необходимые для описания показателя (индикатора);
* методику исчисления показателя (индикатора);
* перечень базовых показателей, используемых при расчете показателя (индикатора);
* метод сбора информации по показателю (индикатору) и индекс формы отчетности;
* охват единиц совокупности;
* ответственного за сбор и представление информации органа исполнительной власти.

В качестве наименования показателя (индикатора) используется лаконичное и понятное наименование, отражающее основную суть наблюдаемого явления.

* 1. Достижение запланированных значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы) обеспечивается реализацией основных мероприятий и проектов. Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы отражают достижение ключевых результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы).
	2. Оценка планируемой эффективности муниципальной программы/подпрограммы проводится ответственным исполнителем на этапе ее разработки и осуществляется в целях оценки планируемого вклада результатов муниципальной программы/подпрограммы в социально-экономическое развитие Красноборского городского поселения.
	3. Обязательным условием оценки планируемой эффективности муниципальной программы/подпрограммы является успешное (полное) выполнение запланированных на период ее реализации целевых индикаторов и показателей муниципальной программы/подпрограммы, а также мероприятий в установленные сроки.

В качестве основных критериев планируемой эффективности реализации муниципальной программы применяются:

* критерии экономической эффективности (целесообразность мероприятий, результативность программы, бюджетная эффективность, стоимостная оценка), учитывающие оценку вклада муниципальной программы/подпрограммы в экономическое развитие Красноборского городского поселения, оценку влияния ожидаемых результатов муниципальной программы/подпрограммы на различные сферы экономики. Оценки могут включать как прямые (непосредственные) эффекты от реализации муниципальной программы/подпрограммы, так и косвенные (внешние) эффекты, возникающие в сопряженных секторах экономики Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области;
* критерии социальной эффективности, учитывающие ожидаемый вклад реализации муниципальной программы/подпрограммы в социальное развитие, показатели которого не могут быть выражены в стоимостной оценке.
	1. Содержание муниципальной подпрограммы и ее структура в рамках муниципальной программы идентична содержанию и структуре муниципальной программы согласно пунктам 2.1-2.6 настоящего Порядка.
1. Основание, этапы разработки, изменения муниципальной программы
	1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

Проект перечня муниципальных программ формируется отделом экономики, бытовых услуг и потребительского рынка (далее – отдел экономики) с учетом предложений отраслевых структурных подразделений администрации. Внесение изменений в перечень муниципальных программ производится до 01 октября года, предшествующего очередному финансовому году.

* 1. Перечень муниципальных программ содержит:
* наименования муниципальных программ;
* период реализации муниципальной программы;
* наименования ответственных исполнителей муниципальных программ, кураторов – заместителей главы администрации, в соответствии с направлениями их деятельности.
	1. Проект муниципальной программы до его представления главе администрации подлежит обязательному согласованию с соисполнителями, куратором, отделом экономики и комитетом финансов в указанной последовательности. Схема последовательности согласования проекта муниципальной программы представлена в приложении 7 к Порядку.
	2. Проекты муниципальных программ и внесения в них изменений, требующих финансово-экономической экспертизы (включая финансово-экономическое обоснование) в части, касающейся расходных обязательств Красноборского городского поселения, направляются главой администрации в Контрольно-счетную палату муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.
	3. Проекты принимаемых муниципальных программ Красноборского городского поселения, их изменения подлежат обязательному рассмотрению постоянными комиссиями совета депутатов Красноборского городского поселения совместно с администрацией в порядке, установленном соответствующим представительным органом.
	4. Проект муниципальной программы со всеми заключениями подлежит утверждению постановлением администрации.
	5. Основные параметры социально-экономического развития, указанные в прогнозе социально-экономического развития Красноборского городского поселения, служат основой для формирования параметров утверждаемых муниципальных программ.
1. Общественное обсуждение проектов муниципальных программ
	1. В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» документы стратегического планирования подлежат общественному обсуждению, в частности проекты муниципальных программ Красноборского городского поселения. Общественное обсуждение проектов муниципальных программ Красноборского городского поселения осуществляется в форме открытого размещения на официальном сайте и в сети Интернет проекта муниципальной программы с предоставлением участникам общественного обсуждения возможности направления замечаний и предложений в электронном и (или) письменном виде.

Участниками общественного обсуждения являются физические, юридические лица, заинтересованные в общественном обсуждении проектов муниципальных программ.

* 1. Информирование населения о проведении общественного обсуждения проекта муниципальной программы осуществляется разработчиком муниципальной программы путем размещения сообщения на официальном сайте в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации проекта муниципальной программы. Одновременно разработчиком размещается извещение о проведении общественного обсуждения по форме 9 согласно приложению 8 к настоящему Порядку и сам проект муниципальной программы.
	2. Общественное обсуждение проектов муниципальных программ проводится в срок 10 (десять) календарных дней со дня размещения.
	3. Предложения и замечания граждан к проектам муниципальных программ носят рекомендательный характер.
	4. Замечания и предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения проектов муниципальных программ, должны быть рассмотрены разработчиком муниципальной программы в течение 10 календарных дней со дня окончания срока общественного обсуждения. По итогам рассмотрения и принятия поступивших замечаний и предложений разработчик муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы.
	5. Сводная информация о принятии (отклонении) поступивших замечаний и предложений к проектам муниципальных программ размещается на официальном сайте и в сети Интернет в течение 3 (трех) рабочих дней после подведения итогов по форме 10, приведенной в приложении 9 к настоящему Порядку, и прикладывается к соответствующему проекту.
	6. Не рассматриваются следующие замечания и(или) предложения:
* не содержащие контактную информацию об участнике общественного обсуждения;
* не поддающиеся прочтению;
* имеющие экстремистскую направленность;
* содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения;
* не относящиеся к теме обсуждаемого проекта документа стратегического планирования;
* поступившие по истечении срока, указанного в сообщении о проведении общественного обсуждения.
	1. Если в ходе общественного обсуждения замечаний и(или) предложений по проекту муниципальной программы не поступило, то это не является препятствием для утверждения соответствующих проектов.
1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

5.1. Муниципальные программы рекомендуется формировать в едином варианте финансового обеспечения, обоснованном с точки зрения достижения поставленных целей и для реализации которого имеются необходимые ресурсы.

5.2. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Красноборского городского поселения осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноборского городского поселения, соответственно (далее – бюджетные ассигнования). Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением о бюджете Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период.

5.3. Внесение изменений в муниципальные программы является основанием для рассмотрения вопроса о внесении изменений в бюджет Красноборского городского поселения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и положением о бюджетном процессе в Красноборском городском поселении (решение совета депутатов Красноборского городского поселения Тоснеского района Ленинградской области от 24.12.2021 № 93 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в Красноборском городском поселении Тосненского района Ленинградской области», в случае если внесение изменений в муниципальную программу предусматривает изменение общего объема бюджетных ассигнований на ее реализацию.

5.4. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и планирования бюджетных ассигнований.

1. Управление и контроль реализации муниципальной программы
	1. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем, текущее исполнение мероприятий муниципальной подпрограммы осуществляется соисполнителем.
	2. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы, содержащим полный перечень мероприятий, необходимых и достаточных для достижения целей, и показателей/индикаторов муниципальной программы и ее подпрограмм, разрабатываемым в соответствии с формой, установленной для муниципальных программ (приложение 2 к Порядку, форма 3).

6.3. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель вправе по согласованию с соисполнителями принимать решения о внесении изменений в план реализации муниципальных программ, сроки их реализации, а также в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в составе муниципальной программы.

Указанное решение принимается ответственным исполнителем при условии, что планируемые изменения не оказывают влияния на утвержденные параметры муниципальной программы и не приведут к ухудшению плановых значений целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения мероприятий муниципальной программы.

Решение ответственного исполнителя о внесении указанных изменений оформляется проектом постановления и подлежит согласованию им в порядке, установленном для согласования проектов постановлений в администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

При изменении финансирования отдельного мероприятия муниципальной программы в сумме не более 10% предусмотренного на данное мероприятие объема средств и не повлекшее значительного изменения целевых показателей изменение в целевые показатели муниципальной программы может не производиться.

6.4. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы (далее – годовой отчет) подготавливается ответственным исполнителем совместно с соисполнителями до 01 февраля года, следующего за отчетным, и до 10 февраля года, следующего за отчетным, направляется в финансово-экономический отдел администрации для включения в годовой отчет о социально-экономическом развитии Красноборского городского поселения.

Ответственный исполнитель (в лице руководителя структурного подразделения) несет персональную ответственность за подготовку и своевременную сдачу годового отчета по муниципальной программе в финансово-экономический отдел администрации.

6.5. Годовой отчет содержит:

* конкретные результаты, достигнутые за отчетный период (приложения 5, 6 (форма 7, 8) к Порядку);
* перечень мероприятий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки;
* анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы/подпрограммы;
* данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий;
* информацию о внесенных ответственным исполнителем изменениях в муниципальную программу;
* может содержать иную информацию, которую исполнитель считает целесообразной для увеличения полноты отчета.

6.6 Финансово-экономический отдел ежегодно, до 22 марта, следующего за отчетным годом, разрабатывает и представляет главе администрации сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ, который содержит:

* сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период (приложение 6, форма 8 к Порядку);
* сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов, и показателей муниципальных программ за отчетный год (приложение 5, форма 7 к Порядку);
* сведения о выполнении расходных обязательств муниципального образования, связанных с реализацией муниципальных программ;
* оценку деятельности ответственных исполнителей и соисполнителей в части, касающейся реализации муниципальных программ;
* при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом.

Финансово-экономический отдел администрации подготавливает сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ до 22 марта года, следующего за отчетным годом, для включения в отчет об исполнении бюджета Красноборского городского поселения.

Сводный годовой доклад о ходе реализации и оценка эффективности муниципальных программ подлежит размещению на официальном сайте, также в сети Интернет.

6.7. В целях контроля за реализацией муниципальных программ финансово-экономический отдел ежеквартально осуществляет мониторинг реализации мероприятий муниципальных программ совместно с ответственным исполнителем и соисполнителями. Результаты мониторинга размещаются на официальном сайте по итогам первого квартала до 20 апреля соответствующего года, по итогам первого полугодия до 20 июля соответствующего года, по предварительным итогам года до 20 ноября соответствующего года.

6.7.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы в пределах своей компетенции по итогам первого квартала до 10 апреля соответствующего года, по итогам первого полугодия до 10 июля соответствующего года, по предварительным итогам года до 10 ноября соответствующего года предоставляет информацию в финансово-экономический отдел администрации о реализации муниципальной программы, в соответствии с приложениями 5, 6 к Порядку.

6.7.2. Финансово-экономический отдел администрации по итогам первого квартала до 20 апреля соответствующего года, по итогам первого полугодия до 20 июля соответствующего года, по предварительным итогам года до 20 ноября соответствующего года на основании информации участников и соисполнителей муниципальной программы формирует отчет о реализации муниципальной программы.

6.7.3. По отдельным запросам ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной программы представляют дополнительную информацию о ходе реализации муниципальной программы.

6.8. Координация исполнения и предварительное рассмотрение результатов мониторинга реализации муниципальных программ осуществляются заместителями главы администрации Красноборского городского поселения в соответствии с компетенцией, а также могут рассматриваться на заседаниях финансовой комиссии Красноборского городского поселения.

6.9. По результатам оценки эффективности муниципальной программы администрация может принять решение о сокращении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на ее реализацию или о досрочном прекращении реализации отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом, начиная с очередного финансового года.

6.11. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Красноборского городского поселения в части расходов, направляемых на финансирование муниципальных программ, осуществляется финансово-экономическим отделом администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и муниципальными правовыми актами Красноборского городского поселения.

6.12. Внесение иных изменений в муниципальную программу, оказывающих влияние на утвержденные параметры муниципальной программы, осуществляется по инициативе ответственного исполнителя либо во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальных правовых актов Красноборского городского поселения, поручений главы администрации, в том числе по результатам мониторинга реализации муниципальных программ.

1. Полномочия ответственного исполнителя, соисполнителей и участников муниципальной программы при разработке и реализации муниципальных программ
	1. Ответственный исполнитель:
* обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с соисполнителями и внесение в установленном порядке на рассмотрение;
* рассматривает предложения соисполнителей о корректировке муниципальной программы и принимает соответствующее решение;
* организует и координирует реализацию муниципальной программы,
* принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;
* предоставляет по запросу финансово-экономического отдела сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;
* запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки годового отчета;
* рекомендует соисполнителям и участниками муниципальной программы осуществить разработку отдельных мероприятий и планов;
* подготавливает годовой отчет и представляет его в финансово-экономический отдел администрации.
	1. Соисполнители:
* участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы, в отношении которых они являются соисполнителями;
* представляют в части своей компетенции предложения ответственному исполнителю по корректировке муниципальной программы;
* представляют ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы финансово-экономического отдела администрации, а также отчет о ходе реализации мероприятий муниципальной программы;
* представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы;
* представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации мероприятий муниципальной программы;
* устанавливают сроки предоставления необходимой информации участниками муниципальной программы.
	1. Участники муниципальной программы:
* осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;
* представляют ответственному исполнителю и соисполнителю предложения при разработке муниципальной программы в части мероприятий муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;
* представляют ответственному исполнителю и соисполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы комитета социально-экономического развития, а также отчет о ходе реализации мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;
* представляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета, в рамках своей компетенции;
* представляют ответственному исполнителю и соисполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации мероприятий муниципальной программы;
* представляют соответствующие сведения и документы ответственному исполнителю и соисполнителю на основании муниципальных правовых актов Красноборского городского поселения, принятых в целях реализации муниципальных программ.

Приложение 1

к Порядку

форма 1

ПАСПОРТ

муниципальной программы Красноборского городского поселения

Тосненского района Ленинградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной программы)

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки реализации муниципальной программы  |  |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы  |  |
| Соисполнители муниципальной программы  |  |
| Участники муниципальной программы  |  |
| Цели муниципальной программы  |  |
| Задачи муниципальной программы  |  |
| Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы |  |
| Подпрограммы муниципальной программы  |  |
| Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы |  |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации |  |

форма 2

ПАСПОРТ подпрограммы муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки реализации муниципальной подпрограммы  |  |
| Ответственный исполнитель муниципальной подпрограммы  |  |
| Соисполнители муниципальной подпрограммы  |  |
| Участники муниципальной подпрограммы  |  |
| Цели муниципальной подпрограммы  |  |
| Задачи муниципальной подпрограммы  |  |
| Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной подпрограммы |  |
| Проекты, реализуемые в рамках муниципальной подпрограммы |  |
| Финансовое обеспечение муниципальной подпрограммы – всего, в том числе по годам реализации |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к Порядкуформа 4 |

Сведения

о показателях (индикаторах) муниципальной программы

и их значениях

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Показатель (индикатор) (наименование) | Ед. измерения | Значения показателей (индикаторов) |
| Базовый период (20\_\_ год)[[1]](#footnote-1) | Первыйгод реализации | Второйгод реализации | ... | Последнийгод реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Муниципальная программа «…»  |
|  1  | Показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |  |
| ... |  ...  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 «…» |
|  1  | Показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |  |
| ... |  ...  |  |  |  |  |  |
| ... |  ...  |  |  |  |  |  |  |

форма 5

Информация о взаимосвязи целей, задач, ожидаемых

результатов, показателей и мероприятий

муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель муниципальной программы/подпрограммы | Задача муниципальной программы/подпрограммы | Ожидаемый результат муниципальной программы/подпрограммы | Основное мероприятие (проект/подпрограмма) | Показатель муниципальной программы/подпрограммы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Цель муниципальной программы | Задача муниципальной программы 1 | Ожидаемый результат муниципальной программы 1 | Подпрограмма 1 | Показатель муниципальной программы 1 |
| Подпрограмма 1 |
| Цель подпрограммы 1 | Задача подпрограммы 1 | Ожидаемый результат подпрограммы 1 | Комплекс процессных мероприятий 1Комплекс процессных мероприятий 2 | Показатель подпрограммы 1 |
| ... | ... | ... | ... | ... |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 4к Порядкуформа 6 |

Сведения

о порядке сбора информации и методике расчета показателя

(индикатора) муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование показателя  | Ед. изм. | Определение показателя[[2]](#footnote-2) | Временные характеристики[[3]](#footnote-3) | Алгоритм формирования (формула) показателя иметодические пояснения[[4]](#footnote-4) |  Базовые  показатели  | Метод сбора и индексформы отчетности  | Объект наблюдения  | Охватсовокупности[[5]](#footnote-5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  1  | Показатель 1 |  |  |  |  | Базовый показатель 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Базовый показатель 2 |  |  |  |
|  | ...  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5к Порядкуформа 7 |

Сведения

о фактически достигнутых значениях показателей

 (индикаторов) муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатель (индикатор) (наименование) | Ед. измерения | Значения показателей (индикаторов) муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основных мероприятий | Обоснование отклонений значений показателя (индикатора) |
| Год, предшествующий отчетному[[6]](#footnote-6) | Отчетный год, квартал |
| План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Муниципальная программа «…»  |
| Подпрограмма 1 «…»  |
| 1.1. | Показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |
| ... | ...  |  |  |  |  |  |
|  | … |
| ... | Показатель (индикатор) |  |  |  |  |  |
| ... | ...  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8к Порядкуформа 9 |

Извещение о проведении общественного обсуждения проекта муниципальной программы Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование подразделения, ответственного за разработку проекта муниципальной программы

предлагает всем заинтересованным лицам (учреждениям, организациям, предприятиям, общественным объединениям, предпринимателям, физическим лицам) принять участие в обсуждении проекта документа стратегического планирования

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

Наименование проекта документа стратегического планирования

Общественное обсуждение проводится с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Порядок направления замечаний и предложений по представленному проекту:

1. По электронной почте в виде прикреплённого файла на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. По почте на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо по вопросам направления замечаний и предложений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность, телефон, время для связи

Порядок рассмотрения поступивших замечаний и предложений:

1. Замечания и предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения проекта муниципальной программы, должны быть рассмотрены разработчиком муниципальной программы в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока общественного обсуждения.
2. Сводная информация о принятии (отклонении) поступивших замечаний и предложений к проекту муниципальной программы размещается на официальном сайте администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней после подведения итогов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9к Порядкуформа 10 |

Информация о результатах проведения общественного обсуждения

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

Наименование проекта документа стратегического планирования

Период проведения общественного обсуждения:

с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Результаты общественного обсуждения\*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Данные об участнике общественного обсуждения | Дата поступления замечания и(или) предложения | Содержание замечания и(или) предложения | Результат рассмотрения замечания и(или) предложения | Обоснование причин принятия и(или) непринятия поступившего замечания и(или) предложения |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за разработку проекта муниципальной программы подпись расшифровка подписи

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\*В случае отсутствия замечаний и(или) предложений делается запись:

«В ходе общественного обсуждения замечаний и предложений по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не поступило».

 Наименование проекта документа стратегического планирования

1. Указывается значение показателя на последний отчетный период, по которому имеются данные по показателям [↑](#footnote-ref-1)
2. Характеристика содержания показателя [↑](#footnote-ref-2)
3. Указываются периодичность сбора данных и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период) [↑](#footnote-ref-3)
4. Приводятся формула и краткий алгоритм расчета. При описании формулы или алгоритма необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей [↑](#footnote-ref-4)
5. 1 - периодическая отчетность; 2 - перепись; 3 - единовременное обследование (учет); 4 - бухгалтерская отчетность; 5 - финансовая отчетность; 6 - социологический опрос; 7 - административная информация; 8 - прочие (указать) [↑](#footnote-ref-5)
6. Приводится фактическое значение (оценка) индикатора или показателя за год, предшествующий отчетному [↑](#footnote-ref-6)