Приложение№ 1 к постановлению Администрации г. Сарапула

от « 28 » февраля 2014 г. № 548

(с изменениями от 24.09.2014г. № 2734

от 08.07.2015г. № 1856, от 05.11.2015г. № 2975, 13.07.2018г. №1524, от 30.07.2019 г. № 1704, от 30.12.2020 г. № 2964)

**ПОРЯДОК**

**разработки, реализации и оценки эффективности**

**муниципальных программ города Сарапула**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Сарапула (далее – муниципальные программы).
	2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:
2. муниципальная программа - документ муниципального стратегического планирования, представляющий собой комплекс взаимоувязанных по задачам, срокам и ресурсам мероприятий и инструментов, реализуемых структурными подразделениями Администрации города Сарапула в целях достижения целей и задач социально-экономического развития муниципального образования в определенной сфере деятельности;
3. подпрограмма муниципальной программы (далее – подпрограмма) – комплекс взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий и инструментов, реализуемых структурными подразделениями Администрации города Сарапула в целях решения конкретных задач в рамках муниципальной программы;
4. сфера реализации муниципальной программы – сфера социально-экономического развития, на решение проблем и (или) задач в которой направлена соответствующая муниципальная программа;
5. цель – планируемый за период реализации муниципальной программы конечный результат социально-экономического развития муниципального образования посредством реализации мероприятий муниципальной программы;
6. задача – совокупность взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели (целей) реализации муниципальной программы;
7. основное мероприятие – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение задачи муниципальной программы (подпрограммы);
8. мероприятие – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение задачи муниципальной программы (подпрограммы), в составе основного мероприятия;
9. целевой показатель (индикатор) – количественно выраженная характеристика достижения цели или решения задачи;
10. конечный результат – характеризуемое количественными и (или) качественными показателями состояние (изменение состояния) в сфере социально-экономического развития муниципального образования, которое отражает положительный результат от реализации муниципальной программы (подпрограммы);
11. непосредственный результат – итог реализуемых мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);
12. Куратор муниципальной программы (далее - куратор) – первый заместитель Главы Администрации города Сарапула, заместитель Главы Администрации города Сарапула по соответствующему направлению деятельности и определенный в качестве куратора муниципальной программы, организующий разработку, согласование и реализацию муниципальной программы, отвечающий за достижение целей и задач (конечных результатов) муниципальной программы;
13. координатор муниципальной программы (далее - координатор) – структурное подразделение Администрации города Сарапула, определенное в качестве координатора муниципальной программы, отвечающее за организацию разработки, согласование и реализацию муниципальной программы (назначаетсяисключительно при наличии в программе подпрограмм);
14. ответственный исполнитель муниципальной подпрограммы (при отсутствии подпрограмм – ответственный исполнитель муниципальной программы) (далее – ответственный исполнитель) – структурное подразделение Администрации города Сарапула, определенное ответственным исполнителем муниципальной подпрограммы (программы), ответственное за разработку и реализацию муниципальной подпрограммы (программы), достижение целей и задач (конечных результатов) муниципальной подпрограммы (программы), а также непосредственных результатов реализуемых им мероприятий;
15. соисполнитель муниципальной подпрограммы (при отсутствии подпрограмм – соисполнитель муниципальной программы) (далее – соисполнитель) – структурное подразделение Администрации города Сарапула, определенное соисполнителем муниципальной подпрограммы (программы), участвующее в разработке и реализации мероприятий муниципальной подпрограммы (подпрограммы), отвечающий за достижение непосредственных результатов этих мероприятий;
16. участники муниципальной программы (подпрограммы) – ответственные исполнители, соисполнители, территориальные органы государственной власти Удмуртской Республики, муниципальные и иные организации, а также физические лица, задействованные в реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);
17. результативность муниципальной программы (подпрограммы) – степень достижения запланированных результатов;
18. эффективность муниципальной программы (подпрограммы) – соотношение достигнутых результатов к затраченным на их достижение ресурсам;
19. основные параметры муниципальной программы – цели, задачи, основные мероприятия, конечные результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы), непосредственные результаты реализации основных мероприятий, сроки их достижения, объем ресурсов в разрезе подпрограмм, основных мероприятий и мероприятий;
20. факторы риска – вероятные явления, события, процессы, не зависящие от участников муниципальной программы и негативно влияющие на основные параметры муниципальной программы.
	1. Муниципальная программа может состоять из подпрограмм.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач. Подпрограмма должна быть направлена на решение одной или нескольких задач муниципальной программы.

Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной программы, не формируется как самостоятельный документ и используется в качестве механизма управления муниципальной программой.

* 1. Мероприятия одной муниципальной программы не могут быть включены в другую муниципальную программу.
	2. Муниципальная программа разрабатывается на среднесрочный период (от трех до шести лет).
	3. Методическое руководство, координацию работ по разработке муниципальных программ осуществляет Управление финансов г. Сарапула (далее – уполномоченный орган).
1. **Требования к муниципальным программам**
	1. Муниципальные программы разрабатываются в соответствии с приоритетами социально-экономического развития муниципального образования, определенными Программой социально-экономического развития г. Сарапула, в соответствии с положениями программных документов, иных правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики и города Сарапула в соответствующей сфере деятельности.
	2. Объем ресурсного обеспечения муниципальной программы в части расходных обязательств должен соответствовать объемам средств, предусмотренным бюджетом города Сарапула на очередной финансовый год и плановый период.
	3. В состав целевых показателей (индикаторов) муниципальных программ в обязательном порядке включаются:
2. показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, определенные правовыми актами Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с указанными правовыми актами Российской Федерации правовыми актами Удмуртской Республики;
3. целевые показатели (индикаторы) государственных программ Удмуртской Республики, реализуемых в соответствующей сфере деятельности, предусмотренные для наблюдения в разрезе муниципальных районов (городских округов).
	1. Муниципальная программа состоит из следующих частей:
		1. Паспорт муниципальной программы (подпрограммы) - по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
		2. Текстовая часть, состоящая из следующих разделов (при наличии подпрограмм – текстовая часть программы не предусматривается):
4. характеристика состояния сферы деятельности, в рамках которых реализуется муниципальная подпрограмма, в том числе основные проблемы в этой сфере и прогноз ее развития;
5. приоритеты, цели и задачи социально-экономического развития города Сарапула в сфере реализации муниципальной подпрограммы;
6. целевые показатели (индикаторы), характеризующие достижение поставленных в рамках муниципальной подпрограммы целей и задач, обоснование их состава и значений;
7. сроки и этапы реализации муниципальной подпрограммы;
8. основные мероприятия, направленные на достижение целей и задач в сфере реализации муниципальной подпрограммы;
9. прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), осуществляемых в рамках муниципальной подпрограммы;
10. взаимодействие с органами государственной власти Удмуртской Республики, с иными муниципальными образованиями, организациями и гражданами для достижения целей муниципальной подпрограммы;
11. ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы;
12. анализ рисков и описание мер управления рисками;
13. конечные результаты реализации муниципальной подпрограммы, оценка планируемой эффективности ее реализации.
	* 1. Приложения к муниципальной программе:
14. Сведения о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы – по форме 1 согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
15. Перечень мероприятий муниципальной программы - по форме 2 согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
16. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере реализации муниципальной программы - по форме 3 согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
17. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета города Сарапула– по форме 4 согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
18. Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования – по форме 5 согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
	1. В случае формирования в составе муниципальной программы подпрограмм разрабатываются:
19. единый паспорт муниципальной программы, с детализацией параметров по подпрограммам;
20. для каждой подпрограммы - текстовая часть по каждому из разделов, предусмотренных пунктом 2.4.2 настоящего Порядка;
21. единые приложения в соответствии с пунктом 2.4.3 настоящего Порядка, с детализацией параметров по подпрограммам.

Последовательность детализации параметров паспорта муниципальной программы, приложений к муниципальной программе по подпрограммам, а также последовательность размещения текстовых частей подпрограмм в муниципальной программе должна соответствовать последовательности подпрограмм, указанных в перечне муниципальных программ.

1. **Порядок разработки, согласования и утверждения муниципальных программ, изменений в муниципальные программы**
	1. Муниципальные программы, изменения в муниципальные программы утверждаются постановлением Администрации города Сарапула.
	2. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ. Перечень муниципальных программ утверждается постановлениемАдминистрации города Сарапула.
	3. Разработку и согласование проекта муниципальной программы, изменений в муниципальную программу, координацию деятельности ответственных исполнителей и соисполнителей в процессе разработки и согласования муниципальной программы, изменений в муниципальную программы организует куратор (координатор – по заданию куратора).

Проект муниципальной программы, изменений в муниципальную программу подлежит согласованию со всеми ответственными исполнителями, соисполнителями муниципальной программы (подпрограммы), уполномоченным органом, Управлением экономики Администрации города Сарапула.

* 1. Уполномоченный орган проводит согласование проектов муниципальных программ, изменений в муниципальные программы на предмет:
1. отражения механизмов взаимодействия с органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, иными участниками реализации муниципальной программы;
2. отсутствия дублирования запланированных в муниципальной программе мероприятий и расходов в других муниципальных программах;
3. отражения мероприятий, реализуемых за счет субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в сфере реализации муниципальной программы;
4. отражения в системе мероприятий оказываемых муниципальными учреждениями муниципальных услуг;
5. соответствия объемов ресурсного обеспечения муниципальной программы в

частирасходных обязательств муниципального образования объемам средств, предусмотренных бюджетом города Сарапула на очередной финансовый год и плановый период.» .

3.5 Управление экономикиАдминистрации города Сарапула проводит согласование проектов муниципальных программ, изменений в муниципальные программы на предмет:

1. соответствия целей и задач муниципальной программы приоритетам социально

экономического развития г. Сарапула, а также учета положений программных документов, иных правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики и города Сарапула в соответствующей сфере деятельности;

1. состава целевых показателей (индикаторов) и их значений.

 Согласование проекта постановления Администрации города Сарапула об утверждении муниципальной программы, внесении изменений в муниципальную программу осуществляется в соответствии с регламентом Администрации города Сарапула.

* 1. Проект муниципальной программы, подлежит публичному обсуждению. Проведение общественного обсуждения проектов муниципальных программ осуществляется в следующем порядке:
1. координатор (ответственный исполнитель) размещает проект муниципальной программы на официальном сайте муниципального образования «Город Сарапул» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

С даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Город Сарапул» проект муниципальной программы должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления;

1. срок приема заключений по результатам общественного обсуждения, а также предложений, поступающих от заинтересованных лиц, не может составлять менее 7 и более 30 календарных дней с момента размещения проекта муниципальной программы на официальном сайте муниципального образования «Город Сарапул»;
2. куратор совместно с координатором, ответственными исполнителями и соисполнителями муниципальной программы обязан рассмотреть все поступившие заключения и предложения и принять решения по каждому из них;
3. при размещении муниципальной программы для общественного обсуждения координатор муниципальной программы в день размещения муниципальной программы официальным письмом обязан известить:

- Сарапульскую городскую думу для проведения финансово – экономической экспертизы проектов муниципальных программ муниципального образования «Город Сарапул» в пределах полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Сарапул»;

- Управление финансов г. Сарапула, как уполномоченный орган;

- информационно-технический отдел Администрации города Сарапула с целью публикации сообщения в разделе «Новости» на официальном сайте муниципального образования «Город Сарапул».

* 1. Куратор муниципальной программы направляет согласованный в установленном порядке и прошедший общественное обсуждение проект постановления Администрации города Сарапула об утверждении муниципальной программы Главе Администрации г. Сарапула.
	2. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы, подлежат утверждению не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период в Сарапульскую городскую Думу.
	3. Муниципальные программы подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Сарапул».
1. **Финансовое обеспечение муниципальных программ**
	1. Финансовое обеспечение муниципальных программ осуществляется за счет средств бюджета города Сарапула, межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,а также за счет привлеченных средств из дополнительных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. При формировании проектов муниципальных программ объемы средств бюджета города Сарапула на выполнение расходных обязательств г. Сарапула определяютсяв соответствии с решением о бюджете города Сарапула на очередной год и плановый период - в пределах планового периода (двух лет, следующих за очередным финансовым годом);
	3. В муниципальной программе объемы средств бюджета города Сарапула указываются по муниципальной программе в целом, с распределением по подпрограммам, основным мероприятиям, мероприятиям (конкретизирующим при необходимости основные мероприятия) по кодам классификации расходов бюджетов по годам реализации муниципальной программы.

Распределение бюджетных ассигнований бюджета города Сарапула на реализацию муниципальных программ утверждается решением о бюджете города Сарапула.

* 1. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете города Сарапула не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о внесении изменений в решение о бюджете города Сарапула в случае, когда изменение бюджетных ассигнований значительно влияет на целевые показатели (индикаторы) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы.

В ходе исполнения бюджета города Сарапула показатели финансового обеспечения реализации муниципальной программы, в том числе ее подпрограмм и основных мероприятий, могут отличаться от показателей, утвержденных в составе муниципальной программы, в пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами для внесения изменений в сводную бюджетную роспись города Сарапула.

* 1. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами, регулирующимипорядок составления проекта бюджета города Сарапула и планирование бюджетных ассигнований.
1. **Управление реализацией муниципальной программы**
	1. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет куратор. Реализацию муниципальной программы осуществляют ответственный исполнитель совместно с соисполнителями.
	2. В целях организации межведомственного взаимодействия при разработке и реализации муниципальной программы куратор создает рабочую группу по управлению муниципальной программой (при необходимости).

В состав рабочей группы в обязательном порядке включаются:

1. куратор – на правах председателя рабочей группы; координатор (при наличии) – на правах сопредседателя рабочей группы;
2. руководители структурных подразделений администрации муниципального образования, определенных ответственными исполнителями муниципальной программы (подпрограммы);
3. руководители или заместители руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, определенных соисполнителями муниципальной программы (подпрограммы).

Рабочая группа является совещательным органом.

Решения рабочей группы оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения куратором, координатором, ответственными исполнителями, соисполнителями муниципальной программы (подпрограмм муниципальной программы).

* 1. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом мероприятий по реализации муниципальной программы (далее – план мероприятий) (при необходимости).

Разработку плана мероприятий организует куратор муниципальной программы.

План мероприятий разрабатывается на очередной год и содержит перечень мероприятий муниципальной программы с указанием ответственных исполнителей, сроков выполнения мероприятий, ожидаемых непосредственных результатов.

План мероприятий утверждается куратором муниципальной программы в 15-дневный срок после принятия решения о бюджете города Сарапула.

В процессе реализации муниципальной программы куратор вправе по согласованию с ответственными исполнителями и соисполнителями муниципальной программы (подпрограммы) принимать решения о внесении изменений в состав мероприятий, сроки их реализации, объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальной программы в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством для внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

Указанные решения принимаются при условии, что планируемые изменения не оказывают влияния на основные параметры муниципальной программы, утвержденные правовым актом Администрации города Сарапула, и не приведут к ухудшению плановых значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий муниципальной программы.

В случае принятия решения о внесении изменений в план мероприятий куратор в 10-дневный срок с момента утверждения соответствующего решения письменно уведомляет о нем уполномоченный орган.

1. **Контроль реализации муниципальных программ**
	1. Контроль реализации муниципальных программ осуществляется на основе составления полугодового и годового отчета о реализации муниципальной программы, ежегодной оценки эффективности реализации муниципальной программы
	2. Составление полугодового и годового отчета о реализации муниципальной программы организует куратор. Составление полугодового и годового отчетов о реализации муниципальной программы (подпрограммы) осуществляет ответственный исполнитель совместно с соисполнителями. При наличии подпрограмм составление отчета по программе осуществляет координатор.
	3. Полугодовой и годовой отчеты о реализации муниципальной программы, утвержденные куратором, направляются в уполномоченный орган в следующие сроки:
2. полугодовой отчет - до 1 августа текущего финансового года;
3. годовой отчет – до 25 февраля года, следующего за отчетным.

В составе полугодового отчета содержатся следующие сведения:

1) отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета города Сарапула на реализацию муниципальной программы - по форме 1 согласно приложению 3 к Порядку;

3) отчет о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) - по форме 4 согласно приложению 3 к Порядку;

В составе годового отчета содержатся следующие сведения

1) отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета города Сарапула на реализацию муниципальной программы - по форме 1 согласно приложению 3 к Порядку;

2) отчет о расходах на реализацию целей муниципальной программы за счет всех источников финансирования - по форме 2 согласно приложению 3 к Порядку;

3) отчет о выполнении мероприятий муниципальной программы - по форме 3 согласно приложению 3 к Порядку;

4) отчет о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) - по форме 4 согласно приложению 3 к Порядку;

5) отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы - по форме 5 согласно приложению 3 к Порядку;

6) сведения о внесенных за отчетный период изменениях в муниципальную программу - по форме 6 согласно приложению 3 к Порядку.

* 1. К годовому отчету прилагается доклад о ходе реализации муниципальной программы (далее - доклад), в составе которого приводятся следующие сведения:
1. основные результаты реализации муниципальной программы, достигнутые в отчетном году;
2. анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;
3. обоснование причин (при наличии соответствующих факторов):

отклонений достигнутых в отчетном периоде значений целевых показателей (индикаторов) от плановых (как в большую, так и в меньшую сторону), а также изменений в этой связи плановых значений показателей на предстоящий период;

недовыполнения одних целевых показателей (индикаторов) в сочетании с перевыполнением других;

экономии бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в отчетном году;

перераспределения бюджетных ассигнований между мероприятиями муниципальной программы в отчетном году;

исполнения плана по реализации основных мероприятий муниципальной программы в отчетном году с нарушением запланированных сроков;

1. предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование (в случае отклонений от плановой динамики реализации муниципальной программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры муниципальной программы).
	1. По каждой муниципальной программе уполномоченный орган ежегодно проводит оценку эффективности ее реализации в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ, утвержденной постановлением Администрации города Сарапула.
	2. Уполномоченный орган на основе полугодовых отчетов о реализации муниципальных программ разрабатывает сводный полугодовой отчет и пояснительную записку о ходе реализации муниципальных программ.
	3. Уполномоченный орган ежегодно, на основе годовых отчетов о реализации муниципальных программ, сведений об оценке эффективности муниципальных программ разрабатывает сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ, который содержит:
2. сведения о результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;
3. сведения о степени соответствия установленных в муниципальных программах и достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальных программ за отчетный год;
4. сведения об оценке эффективности муниципальных программ.
	1. Сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ в срок до 25 марта года, следующего заотчетным, уполномоченный орган согласовывает сзаместителем Главы Администрации города Сарапула по экономике и финансам – Начальников Управления финансов г. Сарапула.

По результатам рассмотрения сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ Администрацией города Сарапула принимаются решения:

1. об изменении, начиная с очередного финансового года, муниципальных программ (подпрограмм), в том числе в части объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ;
2. о досрочном прекращении реализации, начиная с очередного финансового года, муниципальных программ (подпрограмм);
3. о применении мер воздействия (мер стимулирования) на должностных лиц, ответственных за реализацию муниципальных программ (подпрограмм).
	1. Уполномоченный орган размещает сводный полугодовой отчет о реализации муниципальных программ, сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ на официальном сайте муниципального образования "Город Сарапул".
4. **Полномочия кураторов, координаторов, ответственных исполнителей, соисполнителей муниципальных программ**
	1. Полномочия куратора:
5. организует разработку муниципальной программы, ее согласование и внесение в установленном порядке на рассмотрение Главе города Сарапула;
6. организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальной программы,
7. создает рабочую группу для организации межведомственного взаимодействия при разработке и реализации муниципальной программы и организует ее работу;
8. обеспечивает разработку проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в муниципальную программу, их согласование и внесение в установленном порядке на рассмотрение Главе города Сарапула;
9. обеспечивает разработку, согласование и утверждает план реализации муниципальной программы;
10. организует публичное обсуждение проекта муниципальной программы;
11. осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы, организует составление полугодового и годового отчетов о реализации муниципальной программы;
12. предоставляет по запросу Главы города Сарапула информацию о ходе реализации муниципальной программы;
13. несет ответственность за достижение целей и задач муниципальной программы.
	1. Полномочия координатора:
14. по поручению куратора организует разработку муниципальной программы, ее согласование и внесение в установленном порядке на рассмотрение Главе города Сарапула;
15. координирует деятельность ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальной программы,
16. обеспечивает разработку проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в муниципальную программу, их согласование и внесение в установленном порядке на рассмотрениеГлаве города Сарапула;
17. обеспечивает разработку, согласование муниципальной программы;
18. размещает проект муниципальной программы для публичного обсуждения;
19. осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы, организует составление полугодового и годового отчетов о реализации муниципальной программы.
	1. Полномочия ответственного исполнителя:
20. Разрабатывает: муниципальную программу (подпрограмму), изменения в муниципальную программу (подпрограмму), план реализации муниципальной программы (подпрограммы); составляет полугодовой и годовой отчет о реализации муниципальной программы (подпрограммы);
21. взаимодействует с соисполнителями муниципальной программы (подпрограммы);
22. осуществляет реализацию муниципальной программы (подпрограммы);
23. участвует в работе рабочей группы;
24. согласовывает проект муниципальной программы (подпрограммы), изменения в муниципальную программу (подпрограмму);
25. по поручению куратора, координатора предоставляет информацию о ходе реализации муниципальной программы (подпрограммы);
26. несет ответственность за реализацию муниципальной программы (подпрограммы), за достижение целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы) и непосредственных результатов мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в отношении которых он является ответственным исполнителем.
27. направляет в Управление финансов г. Сарапула муниципальную программу в последней редакции в соответствии со всеми принятыми изменениями в течение 10 рабочих дней со дня внесения таких изменений.

9) в течение 10 дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения в нее изменений вносит их в Государственную автоматизированную информационную систему "Управление" и направляет в уполномоченный орган уведомление, сформированное в федеральной информационной системе стратегического планирования;

10) в течение 10 дней со дня утверждения куратором годового отчета вносит отчетную информацию в Государственную автоматизированную информационную систему "Управление" и направляет в уполномоченный орган уведомление, сформированное в федеральной информационной системе стратегического планирования.

* 1. Полномочия соисполнителя:
1. разрабатывает предложения для включения муниципальную программу (подпрограмму), план реализации муниципальной программы (подпрограммы), разрабатывает предложения по внесению изменений в муниципальную программу (подпрограмму);
2. готовит информацию о реализации мероприятий, в отношении которых он является ответственным исполнителем, для включения в состав полугодового и годового отчетов о реализации муниципальной программы (подпрограммы);
3. осуществляет реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в отношении которых он является ответственным исполнителем;
4. участвует в работе рабочей группы;
5. взаимодействует с ответственным исполнителем муниципальной программы (подпрограммы);
6. согласовывает проект муниципальной программы (подпрограммы), изменения в муниципальную программу (подпрограмму) в части мероприятий, в отношении которых он является ответственным исполнителем;
7. по поручению координатора предоставляет информацию о ходе реализации муниципальной программы (подпрограммы) в части мероприятий, в отношении которых он является ответственным исполнителем;
8. несет ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), достижение непосредственных результатов мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в отношении которых он является ответственным исполнителем.

Приложение 1

к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Сарапула

**Краткая характеристика (паспорт) муниципальной программы (подпрограммы)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Основание для разработки муниципальной программы (подпрограммы) |  |
| Подпрограммы  |  |
| Куратор |  |
| Координатор |  |
| Ответственный исполнитель  |  |
| Соисполнители  |  |
| Цели  |  |
| Задачи  |  |
| Целевые показатели (индикаторы)  |  |
| Сроки и этапы реализации |  |
| Объем средств бюджета города и иных финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы, оценка планируемой эффективности ее реализации |  |

Приложение 2

к Порядку разработки, реализации и эффективности муниципальных программ города Сарапула

**Формы приложений к муниципальной программе**

**Форма 1.** Сведения о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код аналитической программной классификации | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора) | Единица измерения | Значения целевых показателей (индикаторов) |
| отчетный (базовый) год | текущий год | первый год планового периода | второй год планового периода | … | год завершения действия программы |
| МП | Пп | отчет | оценка | прогноз | прогноз |   | прогноз |
| хх | 1 |   | Наименование подпрограммы 1 |
| 1 | Целевой показатель (индикатор) |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | Целевой показатель (индикатор) |   |   |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |   |   |
| хх | 2 |   | Наименование подпрограммы 2 |
| 1 | Целевой показатель (индикатор) |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | Целевой показатель (индикатор) |   |   |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |   |   |
| хх | … |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| хх | х |   | Наименование подпрограммы … |
| 1 | Целевой показатель (индикатор) |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | Целевой показатель (индикатор) |   |   |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |   |   |

**Форма 2.** Перечень мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код аналитической программной классификации | Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители  | Срок выполнения | Ожидаемый непосредственный результат | Взаимосвязь с целевыми показателями (индикаторами) |
| МП | Пп | ОМ | М | И |
| хх | 1 |  |  |  | Подпрограмма 1 |   |   |   |  |
| хх | 1 | 01 |  |  | Основное мероприятие |   |   |   |  |
| хх | 1 | 02 |  |  | Основное мероприятие |   |   |   |  |
| хх | 1 | 02 | 1 |  | Мероприятие |   |   |   |  |
| хх | 1 | 02 | 2 |  | Мероприятие |   |   |   |  |
| хх | 1 | 03 |  |  | Основное мероприятие |   |   |   |  |
| хх | 1 |  |  |  | … |   |   |   |  |
| хх | 2 |  |  |  | Подпрограмма 2 |   |   |   |  |
| хх | 2 | 01 |  |  | Основное мероприятие |   |   |   |  |
| хх | 2 | 01 | 1 |  | Мероприятие |   |   |   |  |
| хх | 2 | 01 | 2 |  | Мероприятие |   |   |   |  |
| хх | 2 | 02 |  |  | Основное мероприятие |   |   |   |  |
| хх | 2 |  |  |  | … |   |   |   |  |
| хх | … |  |  |  |   |   |   |   |  |
| хх | … |  |  |  | Подпрограмма … |   |   |   |  |
| хх | … | 01 |  |  | Основное мероприятие |   |   |   |  |
| хх | … | 02 |  |  | Основное мероприятие |   |   |   |  |
| хх | … | 02 | 1 |  | Мероприятие |   |   |   |  |
| хх | … | 02 | 2 |  | Мероприятие |   |   |   |  |
| хх | … |  |  |  | … |   |   |   |  |

**Форма 3.** Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере реализации муниципальной программы

| Код аналитической программной классификации | Наименование муниципальной услуги (работы) | Наименование показателя | Единица измерения  | первый год планового периода | второй год планового периода | … | год завершения действия программы |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МП | Пп | ОМ | М |
| хх | х |  |  | Наименование подпрограммы, в рамках которой оказываются муниципальные услуги муниципальными учреждениями |
| хх | х | хх |  | Наименование основного мероприятия, в рамках которого оказываются муниципальные услуги муниципальными учреждениями |
| хх | х | хх | хх | Муниципальная услуга (работа) | Наименование показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы) |  |  |  |  |  |
| Расходы бюджета муниципального района (городского округа) на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| хх | х | хх | хх | Муниципальная услуга (работа) | Наименование показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы) |  |  |  |  |  |
| Расходы бюджета муниципального района (городского округа) на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| хх | х | хх |  | Наименование основного мероприятия, в рамках которого оказываются муниципальные услуги муниципальными учреждениями |
| хх | х | хх |  | Муниципальная услуга (работа) | Наименование показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы) |  |  |  |  |  |
| Расходы бюджета муниципального района (городского округа) на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |
| хх | х |  |  | Наименование подпрограммы, в рамках которой оказываются муниципальные услуги муниципальными учреждениями |
| хх | х | хх |  | Наименование основного мероприятия, в рамках которого оказываются муниципальные услуги муниципальными учреждениями |
| хх | х | хх | хх | Муниципальная услуга (работа) | Наименование показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы) |  |  |  |  |  |
| Расходы бюджета муниципального района (городского округа) на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| хх | х | хх | хх | Муниципальная услуга (работа) | Наименование показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы) |  |  |  |  |  |
| Расходы бюджета муниципального района (городского округа) на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |

**Форма 4.** Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета города Сарапула

| Код аналитической программной классификации | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Код бюджетной классификации | Расходы бюджета муниципального образования, тыс. рублей |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| МП | Пп | ОМ | М | И | ГРБС | Рз | Пр | ЦС | ВР | очередной год | первый год планового периода | второй год планового периода | … | год завершения действия программы |
| **хх** | **0** |  |  |  | **Наименование муниципальной программы** | **Всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ответственный исполнитель** | **ххх** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **соисполнитель 1** | **ххх** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **соисполнитель …** | **ххх** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** | **ххх** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **хх** | **1** |  |  |  | **Наименование подпрограммы**  | **Всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ответственный исполнитель подпрограммы | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| соисполнитель 1 | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| соисполнитель … | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| … | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| хх | 1 | 01 |  |  | Наименование основного мероприятия | Всего |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ответственный исполнитель мероприятия | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ответственный исполнитель мероприятия | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ответственный исполнитель мероприятия | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| хх | 1 | 01 | 01 |  | Наименование мероприятия | ответственный исполнитель мероприятия | ххх | хх | хх | ххххххх | ххх |   |   |   |   |   |
| хх | 1 | 01 | 02 |  | Наименование мероприятия | ответственный исполнитель мероприятия | ххх | хх | хх | ххххххх | ххх |   |   |   |   |   |
| хх | 1 | 02 |  |  | Наименование основного мероприятия | ответственный исполнитель основного мероприятия | ххх | хх | хх | ххххххх | ххх |   |   |   |   |   |
| хх | 1 | 03 |  |  | Наименование основного мероприятия | ответственный исполнитель основного мероприятия | ххх | хх | хх | ххххххх | ххх |   |   |   |   |   |
| хх | 1 | 04 |  |  | Наименование основного мероприятия | Всего |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ответственный исполнитель мероприятия | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ответственный исполнитель мероприятия | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| хх | 1 | 04 | 01 |  | Наименование мероприятия | ответственный исполнитель мероприятия | ххх | хх | хх | ххххххх | ххх |   |   |   |   |   |
| хх | 1 | 04 | 02 |  | Наименование мероприятия | ответственный исполнитель мероприятия | ххх | хх | хх | ххххххх | ххх |   |   |   |   |   |
| **хх** | **2** |  |  |  | **Наименование подпрограммы**  | **Всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ответственный исполнитель подпрограммы | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| соисполнитель 1 | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| соисполнитель … | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| … | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| хх | 2 | 01 |  |  | Наименование основного мероприятия | ответственный исполнитель основного мероприятия | ххх | хх | хх | ххххххх | ххх |   |   |   |   |   |
| хх | 2 | 02 |  |  | Наименование основного мероприятия | ответственный исполнитель основного мероприятия | ххх | хх | хх | ххххххх | ххх |   |   |   |   |   |
| хх | 2 | 03 |  |  | Наименование основного мероприятия | Всего |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ответственный исполнитель мероприятия | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ответственный исполнитель мероприятия | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| хх | 2 | 03 | 01 |  | Наименование мероприятия | ответственный исполнитель мероприятия | ххх | хх | хх | ххххххх | ххх |   |   |   |   |   |
| хх | 2 | 03 | 02 |  | Наименование мероприятия | ответственный исполнитель мероприятия | ххх | хх | хх | ххххххх | ххх |   |   |   |   |   |
| **хх** | **…** |  |  |  | **Наименование подпрограммы**  | **Всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ответственный исполнитель подпрограммы | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| соисполнитель 1 | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| соисполнитель … | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| … | ххх |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**Форма 5.** Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования

| Код аналитической программной классификации | Наименование муниципальной программы, подпрограммы | Источник финансирования | Оценка расходов, тыс. рублей |
| --- | --- | --- | --- |
| Итого  | первый год планового периода | второй год планового периода | … | год завершения действия программы |
| МП | Пп |
| хх |   | Наименование муниципальной программы | **Всего** |   |   |   |   |   |
| бюджет города |   |   |   |   |   |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| *собственные средства* |  |  |  |  |  |
| *субсидии из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |   |   |   |
| *субвенции из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |   |   |   |
| *иные межбюджетные трансферты из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |   |   |   |
| средства бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации планируемые к привлечению |   |   |   |   |   |
| иные источники |   |   |   |   |   |
| хх |   | Наименование муниципальной подпрограммы 1 | **Всего** |  |  |  |  |  |
| бюджет города |   |   |   |   |   |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| *собственные средства* |  |  |  |  |  |
| *субсидии из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |   |   |   |
| *субвенции из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |   |   |   |
| *иные межбюджетные трансферты из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |   |   |   |
| средства бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации планируемые к привлечению |   |   |   |   |   |
| иные источники |   |   |   |   |   |
| хх |   | Наименование муниципальной подпрограммы 2 | **Всего** |  |  |  |  |  |
| бюджет города |   |   |   |   |   |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| *собственные средства* |  |  |  |  |  |
| *субсидии из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |   |   |   |
| *субвенции из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |   |   |   |
| *иные межбюджетные трансферты из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |   |   |   |
| средства бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации планируемые к привлечению |   |   |   |   |   |
| иные источники |   |   |   |   |   |

Приложение 3

к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Сарапула

**Формы отчетов о реализации муниципальной программы**

**Форма 1.**Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета г. Сарапула на реализацию муниципальной программы

| Коды аналитической программной классификации | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Код бюджетной классификации | Расходы бюджета г. Сарапула, тыс. рублей |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ГРБС | Рз | Пр | ЦС | ВР | План на отчетный год (сводная бюджетная роспись, план на 1 января отчетного года) | Сводная бюджетная роспись на отчетную дату[[1]](#footnote-2) | Кассовое исполнение на конец отчетного периода |
| МП | Пп | ОМ | М |
| **хх** |  |  |  |  | **всего** |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ответственный исполнитель | ххх |   |   |   |   |   |   |  |
| соисполнитель 1 | ххх |   |   |   |   |   |   |  |
| соисполнитель … | ххх |   |   |   |   |   |   |  |
| … |   |   |   |   |   |   |   |  |
| **хх** | **х** |   |   |   | **всего** | ххх |   |   |   |   |   |   |  |
| ответственный исполнитель подпрограммы | ххх |   |   |   |   |   |   |  |
| соисполнитель 1 | ххх |   |   |   |   |   |   |  |
| соисполнитель … | ххх |   |   |   |   |   |   |  |
| … |   |   |   |   |   |   |   |  |
| хх | х | хх |   |   | ответственный исполнитель основного мероприятия | ххх | хх | хх | ххххххх | ххх |   |   |  |
| хх | х | хх | хх |   | ответственный исполнитель мероприятия | ххх | хх | хх | ххххххх | ххх |   |   |   |
| хх | х | хх | хх |   | ответственный исполнитель мероприятия | ххх | хх | хх | ххххххх | ххх |   |   |  |
| … |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| … |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| **хх** | **х** |   |   |   | **всего** |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ответственный исполнитель подпрограммы |   |   |   |   |   |   |   |  |
| соисполнитель 1 |   |   |   |   |   |   |   |  |
| соисполнитель … |   |   |   |   |   |   |   |  |
| … |   |   |   |   |   |   |   |  |
| хх | х | хх |   |   | ответственный исполнитель основного мероприятия |   |   |   |   |   |   |   |  |
| хх | х | хх | хх |   | ответственный исполнитель мероприятия |   |   |   |   |   |   |   |  |
| … |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |

**Форма 2.**Отчет о расходах на реализацию целей муниципальной программы за счет всех источников финансирования

| Коды аналитической программной классификации | Наименование муниципальной программы, подпрограммы | Источник финансирования | Оценка расходов, тыс. рублей | Отношение фактических расходов к оценке расходов, % |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценка расходов согласно муниципальной программе | Фактические расходы на отчетную дату[[2]](#footnote-3) |
| МП | Пп |
| **хх** |  | **Наименование муниципальной программы** | **Всего** |   |   |  |
| бюджет города |   |   |  |
| в том числе: |   |   |  |
| *собственные средства* |  |  |  |
| *субсидии из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |  |
| *субвенции из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |  |
| *иные межбюджетные трансферты из бюджета Удмуртской Республики* |  |  |  |
| средства бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации  |   |   |  |
| иные источники |   |   |  |
| **хх** | **1** | **Наименование подпрограммы** | **Всего** |   |   |  |
| бюджет города |   |   |  |
| в том числе: |   |   |  |
| *собственные средства* |  |  |  |
| *субсидии из бюджета Удмуртской Республики* |  |  |  |
| *субвенции из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |  |
| *иные межбюджетные трансферты из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |  |
| средства бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации, планируемые к привлечению |   |   |  |
| иные источники |   |   |  |
| **хх** | **…** | **Наименование подпрограммы** | **Всего** |   |   |  |
| бюджет города |   |   |  |
| в том числе: |   |   |   |
| *собственные средства* |  |  |  |
| *субсидии из бюджета Удмуртской Республики* |  |  |  |
| *субвенции из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |  |
| *иные межбюджетные трансферты из бюджета Удмуртской Республики* |   |   |  |
| средства бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерациипланируемые к привлечению |   |   |  |
| иные источники |   |   |  |

**Форма 3.** Отчет о выполнении мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код аналитической программной классификации | Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Срок выполнения плановый  | Срок выполнения фактический | Ожидаемый непосредственный результат | Достигнутый результат | Отметка о выполнении[[3]](#footnote-4) | Проблемы, возникшие в ходе реализации мероприятия |
| МП | Пп | ОМ | М |
| **хх** | **1** |  |  | **Подпрограмма 1** |   |   |   |   |   |  |   |
| хх | 1 | 01 |  | Основное мероприятие 1 |   |   |   |   |   |  |   |
| хх | 1 | 02 |  | Основное мероприятие 2 |   |   |   |   |   |  |   |
| хх | 1 | 02 | 1 | Мероприятие 1 |   |   |   |   |   |  |   |
| хх | 1 | 02 | 2 | Мероприятие 2 |   |   |   |   |   |  |   |
| … |  |  |  |   |   |   |   |   |   |  |   |
| … |  |  |  |   |   |   |   |   |   |  |   |
| **хх** | **х** |  |  | **Подпрограмма**  |   |   |   |   |   |  |   |
| хх | х | 01 |  | Основное мероприятие 1 |   |   |   |   |   |  |   |
| хх | х | 02 |  | Основное мероприятие 2 |   |   |   |   |   |  |   |
| хх | х | 02 | 1 | Мероприятие 1 |   |   |   |   |   |  |   |
| … |  |  |  |   |   |   |   |   |   |  |   |

**Форма 4.** Отчет о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги, показателя объема услуги, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Единица измерения | Значение показателя объема услуги | Расходы бюджета на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) (тыс. руб.) |
| план | факт | сводная бюджетная роспись на 1 января отчетного года | сводная бюджетная роспись на отчетную дату | кассовое исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Наименование услуги и ее содержание: |  |  |
| Показатель объема услуги: |  |  |
| Подпрограмма 1 |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

**Форма 5.** Отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды аналитической программной классификации | № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора) | Единица измерения | Значения целевого показателя (индикатора) | Абсолютное отклонение факта от плана  | Относительное отклонение факта от плана, в % | Темп роста к уровню прошлого года, % | Обоснование отклонений значений целевого показателя (индикатора) на конец отчетного периода |
| факт на начало отчетного периода (за прошлый год) | план на конец отчетного (текущего) года | факт на конец отчетного периода |
| МП | Пп |
| **хх** | **1** |   | **Наименование подпрограммы 1** |
| 1 | Наименование целевого показателя (индикатора) |   |   |   |   |  |  |  |   |
| 2 | Наименование целевого показателя (индикатора) |   |   |   |   |  |  |  |   |
| … |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **хх** | **2** |   | **Наименование подпрограммы 2** |
| 1 | Наименование целевого показателя (индикатора) |   |   |   |   |  |  |  |   |
| 2 | Наименование целевого показателя (индикатора) |   |   |   |   |  |  |  |   |
| … |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **хх** | **х** |   | **Наименование подпрограммы** |
| 1 | Наименование целевого показателя (индикатора) |   |   |   |   |  |  |  |   |
| 2 | Наименование целевого показателя (индикатора) |   |   |   |   |  |  |  |   |
| … |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**Форма 6.** Сведения о внесенных за отчетный период изменениях в муниципальную программу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид правового акта | Дата принятия | Номер | Суть изменений (краткое изложение) |
| 1 | Правовой акт Администрации муниципального района (городского округа) |   |   |   |
| 2 | Правовой акт Администрации муниципального района (городского округа) |   |   |   |
| … |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

Приложение № 2 к постановлению

Администрации города Сарапула

от 28 февраля 2014г. № 548

(с изменениями от 05.11.2015г. № 2975)

МЕТОДИКА ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

*I. Общие положения*

1. Оценка эффективности реализации муниципальных программ производится ежегодно уполномоченным органом на основании представленных отчетов координаторов муниципальных программ и является составной частью сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ.
2. Оценка эффективности муниципальных программ производится с учетом следующих составляющих:

оценки степени достижения целей и решения задач подпрограмм или муниципальных программ, не имеющих подпрограмм;

оценки степени реализации основных мероприятий и мероприятий муниципальных подпрограмм или муниципальных программы, не имеющих подпрограмм, и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации (далее - оценка степени реализации мероприятий);

оценки степени соответствия запланированному уровню затрат;

оценки эффективности использования финансовых ресурсов.

1. Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществляется в два этапа.
2. На первом этапе осуществляется оценка эффективности реализации подпрограмм или муниципальных программ, не имеющих подпрограмм, которая определяется с учетом оценки степени достижения целей и решения задач подпрограмм, оценки степени реализации мероприятий, оценки степени соответствия запланированному уровню затрат и оценки эффективности использования финансовых ресурсов.
3. На втором этапе осуществляется оценка эффективности реализации муниципальных программ, которая определяется на основании оценки эффективности реализации подпрограмм.

*II. Оценка степени реализации мероприятий*

1. Степень реализации мероприятий оценивается для каждой подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм,как доля мероприятий, выполненных в полном объеме, по следующей формуле:

СРм = Мв / М,

где:

СРм - степень реализации мероприятий;

Мв - количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

М - общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

При определении оценки о выполнении мероприятия ответственный исполнитель руководствуется составленным планом мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм. Степень реализации мероприятий определяется для всех мероприятий подпрограмм или муниципальных программ, не имеющих подпрограмм, запланированных на отчетный год.

1. Мероприятие может считаться выполненным в полном объеме при достижении следующих результатов:

- мероприятие, результаты которого оцениваются на основании числовых (в абсолютных или относительных величинах) значений показателей считается выполненным в полном объеме, если фактически достигнутое значение показателя составляет не менее 95% от запланированного и не хуже, чем значение показателя, достигнутое в году, предшествующем отчетному, с учетом корректировки объемов финансирования по мероприятию[[4]](#footnote-5).

- мероприятие, предусматривающее оказание муниципальных услуг (работ) на основании муниципальных заданий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета города Сарапула, считается выполненным в полном объеме в случае выполнения сводных показателей муниципальных заданий по объему и по качеству муниципальных услуг (работ) не менее чем на 95% от установленных значений на отчетный год;

- по иным мероприятиям результаты реализации могут оцениваться как наступление или ненаступление контрольного события (событий) и (или) достижение качественного результата (оценка проводится экспертно).

*III. Оценка степени соответствия запланированному*

*уровню затрат*

1. Степень соответствия запланированному уровню затрат оценивается для каждой подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм, как отношение фактически произведенных в отчетном году расходов на реализацию подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм, к их плановым значениям по следующей формуле:

ССуз = Зф / Зп,

где:

ССуз - степень соответствия запланированному уровню расходов;

Зф - фактические расходы на реализацию в отчетном году[[5]](#footnote-6);

Зп - плановые расходы в отчетном году.

В качестве плановых расходов из средств бюджета города Сарапула указываются данные сводной бюджетной росписи на отчетную дату[[6]](#footnote-7).

*IV. Оценка эффективности использования финансовых ресурсов*

1. Эффективность использования финансовых ресурсов на реализацию подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм, рассчитывается как отношение степени реализации мероприятий к степени соответствия запланированному уровню расходов по следующей формуле:

,

где:

 - эффективность использования финансовых ресурсов на реализацию подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм;

 - степень реализации всех мероприятий подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм;

 - степень соответствия запланированному уровню расходов из всех источников.

*V. Оценка степени достижения целей и решения задач*

*подпрограммыили муниципальной программы, не имеющей подпрограмм*

1. Для оценки степени достижения целей и решения задач (далее - степень реализации) определяется степень достижения плановых значений каждого целевого показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм.
2. Степень достижения планового значения целевого показателя (индикатора) рассчитывается по следующим формулам:

- для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:

;

- для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

,

где:

 - степень достижения планового значения целевого показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи;

 - значение целевого показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи, фактически достигнутое на конец отчетного периода;

 - плановое значение целевого показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи.

1. Степень реализации рассчитывается по формуле:

,

где:

 - степень реализации подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм;

 - степень достижения планового значения целевого показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи;

N - число целевых показателей (индикаторов), характеризующих цели и задачи.

При использовании данной формулы в случаях, если  больше 1, значение  принимается равным 1.

*VI. Оценка эффективности реализации подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм*

1. Эффективность реализации подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм, оценивается в зависимости от значений оценки степени реализации подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм, и оценки эффективности использования финансовых ресурсов по следующей формуле:

,

где:

 - эффективность реализации подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм;

 - степень реализации подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм;

 - эффективность использования финансовых ресурсов на реализацию подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм.

1. Эффективность реализации подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм, признается высокой в случае, если значение  составляет не менее 0,9.

Эффективность реализации подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм, признается удовлетворительной в случае, если значение  составляет не менее 0,75.

В остальных случаях эффективность реализации подпрограммы или муниципальной программы, не имеющей подпрограмм, признается неудовлетворительной.

*VIII. Оценка эффективности реализации*

*муниципальной программы*

1. Эффективность реализации муниципальной программы оценивается в зависимости от значений оценки эффективности реализации входящих в нее подпрограмм по следующей формуле:

$$ЭРмп=\sum\_{1i}^{}ЭРпп/М$$

где:

ЭРМП - степень реализации муниципальной программы;

ЭРП/П – оценка эффективности подпрограммы;

**M** – количество подпрограмм муниципальной программы.

1. Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой в случае, если значение **ЭР**мп составляет не менее 0,9.

Эффективность реализации муниципальной программы признается удовлетворительной в случае, если значение **ЭР**мп составляет не менее 0,75.

В остальных случаях эффективность реализации муниципальной программы признается неудовлетворительной.

В соответствии с полученной оценкой эффективности принимаются решения, указанные в п.6.9 Порядка разработки и оценки эффективности муниципальных программ города Сарапула.

1. - для годового отчета – 31 декабря [↑](#footnote-ref-2)
2. Кассовые расходы бюджета, расходы муниципальных учреждений (организаций) за счет иных источников на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-3)
3. При достижении запланированных результатов, при наступлении контрольного события в столбце проставляется «выполнено». При достижении запланированных результатов менее 95% , при не наступлении контрольного события – «не выполнено». [↑](#footnote-ref-4)
4. Выполнение данного условия подразумевает, что в случае если степень достижения показателя составляет менее 100%, проводится сопоставление значений показателя, достигнутого в отчетном году, со значением данного показателя, достигнутого в году, предшествующем отчетному. В случае ухудшения значения показателя по сравнению с предыдущим периодом проводится сопоставление темпов роста данного показателя с темпами роста объемов расходов по рассматриваемому мероприятию. При этом мероприятие может считаться выполненным только в случае, если темпы ухудшения значений показателя ниже темпов сокращения расходов на реализацию мероприятия (например, допускается снижение на 1% значения показателя, если расходы сократились не менее чем на 1% в отчетном году по сравнению с годом, предшествующим отчетному). [↑](#footnote-ref-5)
5. Кассовые расходы бюджета, расходы муниципальных учреждений (организаций) за счет иных источников на отчетную дату [↑](#footnote-ref-6)
6. Для годового отчета – 31 декабря [↑](#footnote-ref-7)