

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ

С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ

МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12» февраля 2016 г. № 165

г. Полярные Зори

(в ред. от 30.03.2017 № 405, от 28.06.2019 № 838,

от 17.07.2019 № 919, от 27.12.2019 № 1533, от 31.03.2020 № 236, 21.12.2022 № 1203)

Об утверждении Порядка

разработки, утверждения и реализации муниципальных программ муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией

**П о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных программ муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Порядок) согласно приложению 1.

2. Считать утратившими силу постановления администрации города:

- от 19.03.2014 № 285 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (в новой редакции)»;

- от 31.03.2014 № 322 «О внесении изменений в Порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных программ муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (в новой редакции)»;

- от 03.12.2014 № 1552 «О внесении изменений в постановление от 19.03.2014 № 285»;

- от 04.08.2015 № 877 «О внесении изменений и дополнений в постановление от 19.03.2014 № 285»;

- от 19.11.2015 № 1296 «О внесении изменений и дополнений в постановление от 19.03.2014 № 285».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

город Полярные Зори М.О. Пухов

Приложение 1

к постановлению администрации города

Полярные Зори с подведомственной территорией

от 12.02.2016 № 165

**Порядок**

**разработки, утверждения и реализации муниципальных программ**

муниципального образования город Полярные Зори

с подведомственной территорией

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных программ муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Порядок) определяет правила разработки, утверждения и реализации муниципальных программ муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, а также контроля за ходом их реализации.

1.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- муниципальная программа (далее – МП, Программа) – система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам), обеспечивающих в рамках реализации муниципальных функций достижение приоритетов и целей муниципальной политики в сфере социально-экономического развития муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – муниципальное образование);

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

- инициатор разработки МП (далее – Инициатор) – администрация города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – администрация города Полярные Зори) и ее структурные подразделения, Совет депутатов города Полярные Зори, хозяйствующие субъекты, некоммерческие и общественные организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования;

- заказчик МП (далее – Заказчик, муниципальный Заказчик) – администрация города Полярные Зори, структурные подразделения администрации города Полярные Зори, в ведомственной компетенции которых находится вопрос, регулируемый данной МП, и выступающие главными распорядителями средств бюджета муниципального образования и бюджетов других уровней, направленных на реализацию Программы;

- разработчик МП (далее – Разработчик) – администрация города Полярные Зори, ее структурные подразделения, временная рабочая группа или сторонняя организация, осуществляющая разработку проекта Программы;

- ответственный исполнитель МП (далее – Исполнитель) – главный распорядитель, получатель бюджетных средств или структурное подразделение администрации города Полярные Зори, ответственный за реализацию МП, определенный из числа ответственных исполнителей подпрограмм;

- ответственный исполнитель подпрограммы – главный распорядитель, получатель бюджетных средств или структурное подразделение администрации города Полярные Зори, ответственный за реализацию подпрограммы, определенный из числа соисполнителей МП;

- соисполнитель МП (подпрограммы) (далее – Соисполнитель) – администрация города Полярные Зори, структурные подразделения администрации города Полярные Зори, бюджетные и или иные организации, участвующие в реализации одного или нескольких основных мероприятий МП (подпрограммы);

- участники МП – территориальные представительства федеральных органов исполнительной власти, государственные внебюджетные фонды, хозяйствующие субъекты, общественные и иные организации муниципального образования, участвующие в реализации одного или нескольких основных мероприятий подпрограммы.

1.2. МП может состоять из нескольких подпрограмм, направленных на достижение целей и решения задач, определенных муниципальной программой. Деление МП на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности цели и задач(-и), определенных(-ой) муниципальной программой, а также необходимости рациональной организации их решения.

1.3. МП объединяет финансовые и иные ресурсы, планируемые на достижение определенной стратегической цели социально-экономического развития муниципального образования.

1.4. МП формируется на основе долгосрочных целей социально-экономического развития муниципального образования, показателей (индикаторов) их достижения и учета положений стратегических и программных документов, утвержденных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, региональными органами власти Мурманской области.

2. Основания для разработки и этапы подготовки и

реализации МП

2.1. Основаниями для разработки и реализации МП являются:

2.1.1. Достижение целей и решение задач планов и программ развития муниципального образования, решение вопросов местного значения, требующих применение программно-целевого метода планирования бюджетных средств, в том числе в целях достижения показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования.

2.1.2. Наличие проблемных вопросов развития муниципального образования.

2.1.3. Наличие вопросов межмуниципального сотрудничества, требующих применения программно-целевого метода планирования бюджетных средств.

2.2. Этапы подготовки и реализации МП включают в себя:

- (исключен – постановление от 31.03.2020 № 236);

- (исключен – постановление от 31.03.2020 № 236);

- разработка проекта МП;

- утверждение МП;

- финансирование МП;

- мониторинг, контроль и оценка эффективности реализации МП;

- внесение изменений и дополнений в МП.

3. Инициирование предложений для программной разработки (утратил силу - постановление от 31.03.2020 № 236)

4. Разработка проекта МП

4.1. Заказчик МП определяет Разработчика (-ов) МП из числа структурных подразделений администрации города Полярные Зори и/или из числа юридических или физических лиц. В случае необходимости к разработке МП могут привлекаться специализированные научно-исследовательские, консалтинговые и другие организации, которые определяются на конкурсной основе в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

4.2. Разработчик МП:

- организует работу по подготовке проекта Программы;

- согласовывает с Исполнителями Программы возможные сроки реализации ее мероприятий, объемы их финансирования;

- несет ответственность за своевременную и качественную подготовку проекта МП, осуществляет управление Исполнителями Программы;

- при включении в Программу мероприятий, предусматривающих предоставление муниципальных услуг, осуществляет контроль за разработкой проектов соответствующих административных регламентов;

- подготавливает проект постановления администрации города Полярные Зори об утверждении МП, в котором указывает: наименование МП, заказчика муниципальной программы; разработчика муниципальной программы; сроки и стоимость разработки (в случае привлечения к разработке сторонних организаций) муниципальной программы; источник финансирования разработки муниципальной программы.

4.3. Проект МП разрабатывается в виде единого документа и включает в себя:

- паспорт МП в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

- разделы, указанные в приложениях 3, 4 и 5 к настоящему Порядку.

4.4. В случае если МП содержит подпрограммы, то структура МП должна включать паспорт и характеристика проблемы в целом по МП. Каждая подпрограмма оформляется в соответствии с приложениями 3, 4 и 5 к настоящему Порядку.

4.5. МП должна обладать:

- четко сформулированной целью (при наличии подпрограмм – целями), соответствующей приоритетным направлениям социально-экономического развития муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией;

- системой абсолютных и относительных показателей (индикаторов) для измерения результатов реализации МП, то есть описанием поддающихся количественной оценке ожидаемых результатов реализации, включая как непосредственные результаты (предоставление услуг (выполнения работ) определенного качества и объема), так и конечные результаты (эффект от предоставленных услуг (выполнения работ) для их получателей);

- обоснованием ресурсного обеспечения достижения цели и результатов МП, оценки внешних условий и рисков для реализации МП;

- системой управления реализацией МП, разграничением полномочий и ответственности различных уровней управления.

4.6. Цель МП должна соответствовать следующим критериям:

- специфичность (цель должна соответствовать компетенции Заказчиков);

- достижимость (цель должна быть потенциально достижима);

- измеримость (должна существовать возможность проверки достижения цели);

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

При необходимости муниципальная программа может иметь несколько целей.

Достижение цели (целей) муниципальной программы обеспечивается за счет решения задач. Задача муниципальной программы определяет результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий и (или) осуществления муниципальных функций в рамках достижения цели (целей) реализации муниципальной программы. Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели (целей).

Задачи муниципальной программы должны являться целями подпрограмм. Исключение составляют подпрограммы, направленные на обеспечение реализации муниципальной программы, цели которых не отражаются в качестве задач муниципальной программы.

В число используемых целевых показателей (индикаторов) должны быть включены показатели:

- показатели, содержащиеся в указах Президента Российской Федерации;

- характеризующие достижение приоритетных целей деятельности Совета депутатов города Полярные Зори и администрации города Полярные Зори, утвержденных решением Совета депутатов города Полярные Зори;

- характеризующие конечные общественно значимые результаты, непосредственные результаты и уровень удовлетворенности потребителей оказываемыми муниципальными услугами (выполнением работ), их объемом и качеством;

- используемые для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, руководителей органов местного самоуправления;

- включенные в перечень целевых показателей (индикаторов) государственной программы Мурманской области в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования;

- включенные в планы мероприятий («дорожная карта») в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования.

Значения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы должны формироваться с учетом параметров прогноза социально-экономического развития муниципального образования, принятого на соответствующий календарный период.

(в ред. пост. от 31.03.2020 № 236)

4.7. При наличии отдельных требований федеральных органов исполнительной власти к государственным программам субъектов Российской Федерации и муниципальных программ проект муниципальной программы формируется с учетом таких требований.

4.8. Разработчик МП выносит проект МП на публичные обсуждения в соответствии с «Порядком проведения публичных обсуждений проектов МП» согласно приложению 11 к настоящему Порядку.

Публичные обсуждения проектов МП проводятся в целях:

а) информирования населения муниципального образования, организаций и учреждений, общественных объединений, органов местного самоуправления муниципального образования о проектах МП;

б) выявления общественного мнения по теме, вопросам и проблемам, на решение которых будут направлены предлагаемые к утверждению проекты МП;

в) учета мнения населения муниципального образования, организаций и учреждений, общественных объединений при принятии решений администрацией города Полярные Зори.

4.9. При проведении согласования к проекту МП в обязательном порядке прилагаются:

- проект постановления администрации города Полярные Зори об утверждении МП;

- пояснительная записка;

- лист согласования;

- таблица учета замечаний и (или) предложений, поступивших в процессе проведения публичного обсуждения проекта МП;

- документы, подтверждающие намерения организаций участвовать в финансировании МП (в случае привлечения к ресурсному обеспечению средств из внебюджетных источников);

- обоснование планируемых объемов ресурсов, направляемых на реализацию основных мероприятий (сметы, расчеты).

(дополнение - пост. от 31.03.2020 № 236)

4.10. Проект МП с прилагаемыми к нему материалами, не позднее **1 августа года**, предшествующего году начала действия МП, Разработчик направляет на согласование:

- участникам МП, ответственным за исполнение мероприятий, указанных в подпрограммах;

- заместителю главы муниципального образования (управляющему делами администрации города Полярные Зори), курирующему вопросы, предлагаемые к решению в рамках реализации МП;

- в ОЭРиПР на предмет соответствия проекта МП приложениям 2 – 5 настоящего Порядка;

- в финансовый отдел администрации города Полярные Зори на предмет обоснованности потребности в финансовых ресурсах на реализацию МП;

- в правовой отдел для проведения юридической экспертизы на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

4.11. В случае поступления замечаний и предложений в ходе согласования проекта МП, Разработчик в течение **3** **рабочих дней** осуществляет корректировку проекта МП и направляет его на повторное согласование.

4.12. Согласованный проект МП Разработчик в срок не позднее **10 сентября** года, предшествующего году начала действия Программы, направляет для рассмотрения на заседании Программного совета муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Программный совет).

4.13. К сопроводительному письму, адресованному на имя председателя Программного совета, должны быть приложены следующие документы:

- проект постановления администрации города Полярные Зори об утверждении МП, назначении ответственного исполнителя МП по предоставлению отчетов и оценки эффективности выполнения Программы;

- пояснительная записка;

- лист согласования;

- таблица учета замечаний и (или) предложений, поступивших в процессе проведения публичного обсуждения (рассмотрения другими лицами) проекта МП;

- документы, подтверждающие намерения организаций участвовать в финансировании МП (в случае привлечения к ресурсному обеспечению средств из внебюджетных источников).

5. Порядок утверждения МП

5.1. На заседании Программного совета Разработчик представляет и защищает проект МП.

5.2. Программный совет рассматривает и оценивает проект МП, основываясь на следующих критериях:

- приоритетный характер проблемы, предлагаемой для решения программно-целевым методом;

- обоснованность, комплексность программных мероприятий, сроки их реализации;

- привлечение внебюджетных средств и средств бюджетов вышестоящих уровней для решения задач МП;

- социально-экономическая эффективность МП в целом, ожидаемые конечные результаты реализации МП и ее влияние на социально-экономическое развитие муниципального образования.

5.3. После принятия решения о рассмотрении проекта муниципальной программы на Программном совете Разработчик в течение 3 рабочих дней направляет его в Контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования город~~а~~ Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Контрольно-ревизионная комиссия) для проведения финансово-экономической экспертизы проекта муниципальной программы.

5.4. После получения заключения Контрольно-ревизионной комиссии Разработчик в течение 3 рабочих дней направляет проект муниципальной программы на рассмотрение в Совет депутатов города Полярные Зори в соответствии с Порядком рассмотрения Советом депутатов города Полярные Зори проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, утвержденным решением Совета депутатов города Полярные Зори (далее – Совет депутатов).

5.5. В случае, если по истечении 30 календарных дней со дня направления проекта МП в Совет депутатов в администрацию города Полярные Зори не направлено письмо об отсутствии замечаний и предложений Разработчик направляет проект постановления администрации города Полярные Зори об утверждении МП.

К указанному проекту постановления администрации города Полярные Зори должны быть приложены следующие документы:

- решение Программного Совета в форме протокола заседания Программного совета;

-заключение Контрольно-ревизионной комиссии;

5.6. В случае, если по результатам рассмотрения Советом депутатов проекта МП в адрес администрации города Полярные Зори от Совета депутатов направлена информация, содержащая замечания и предложения, Разработчик в течение не более 5 рабочих дней обязан подготовить проект МП и направить его на рассмотрение Программного совета.

К сопроводительному письму, адресованному на имя председателя Программного совета, должны быть приложены документы, указанные в пункте 4.13. настоящего Порядка.

5.7. В случае принятия Программным советом положительного решения о рассмотрении проекта МП, Разработчик в срок до 1 октября года, предшествующего году начала реализации МП, направляет главе муниципального образования для утверждения согласованный, в соответствии с Регламентом работы администрации города Полярные Зори, проект постановления администрации города Полярные Зори об утверждении МП.

К указанному проекту постановления администрации города Полярные Зори должны быть приложены документы, указанные в пункте 5.5. настоящего Порядка.

5.8. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению главой муниципального образования в форме постановления администрации города Полярные Зори, не позднее дня внесения проекта решения Совета депутатов о бюджете муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией в Совет депутатов.

(в ред. пост. от 31.03.2020 № 236)

5.9. Ответственный исполнитель МП в течение 5 рабочих дней со дня утверждения МП представляет в ОЭРиПР и финансовый отдел копию МП в электронном виде на машиночитаемых носителях (диске, флеш-накопителе), либо по адресу электронной почты: econom@pz-city.ru **и размещает на официальном сайте муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией в сети Интернет**.

6. Финансирование МП

6.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет средств местного бюджета, а также средств областного, федерального бюджетов, внебюджетных средств.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается решением о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

6.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и в плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета и планирование бюджетных ассигнований.

6.3. В случае планируемого привлечения средств областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы, которые на момент разработки и утверждения муниципальной программы не отражены в решении о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, в муниципальной программе должны отражаться справочные сведения о прогнозном объеме средств областного бюджета, использование которых предполагается в рамках реализации муниципальной программы.

7. Мониторинг и контроль за реализацией МП

(в ред. от 21.12.2022 № 1203)

7.1. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы.

7.2. Текущее управление реализацией мероприятий, включенных в муниципальную программу, осуществляется соисполнителем муниципальной программы (подпрограммы), ответственным за реализацию мероприятия муниципальной программы.

7.3. Ответственный исполнитель МП, с учетом выделяемых на реализацию МП финансовых средств, ежегодно уточняет целевые показатели и объем средств, необходимый на выполнение программных мероприятий, состав участников и вносит корректировку в МП в установленном порядке.

7.4. Реализация МП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд, а также в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации города Полярные Зори.

7.5. Ответственный исполнитель МП осуществляет мониторинг эффективности реализации МП.

7.6. Ответственный исполнитель МП направляет в финансовый отдел отчет о реализации МП по мероприятиям, обеспеченным финансированием, за 1 квартал, 1 полугодие и 9 месяцев текущего года (нарастающим итогом с начала года) в срок до **15 числа месяца,** следующего за соответствующим отчетным периодом, на бумажном и электронном носителях, согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

К отчету в обязательном порядке прилагается пояснительная записка, содержащая информацию:

- о выполнении программных мероприятий, предусмотренных на данный период реализации МП;

- о причинах невыполнения (при наличии) и несвоевременного выполнения мероприятий и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений при реализации МП.

7.7. В сроки, установленные положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании город Полярные Зори с подведомственной территорией» для предоставления квартального отчета об исполнении бюджета муниципального образования, финансовый отдел в составе квартального отчета представляет в Совет депутатов отчеты ответственных исполнителей МП о реализации мероприятий муниципальной программы.

7.8. Ответственный исполнитель МП ежегодно готовит годовой отчет о ходе реализации МП и в срок до **20 февраля года**, следующего за отчетным, направляет его в ОЭРиПР. Отчет должен быть согласован с финансовым отделом и заместителем главы города или управляющим делами администрации города, курирующим вопросы, предлагаемые МП к решению.

Годовой отчет имеет следующую структуру:

Текстовая часть, включающая:

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

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

- анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы и оценку ее эффективности.

Приложения, в том числе:

- сведения о ходе реализации мероприятий муниципальной программы (по форме согласно таблице 1 приложения 7 к настоящему Порядку);

- сведения о достижении значений показателей муниципальной программы (по форме согласно таблице 2 приложения 7 к настоящему Порядку) с обоснованием причин отклонений фактических значений показателей от плановых и причин негативной динамики значений показателей в сравнении с предыдущими периодами, а также с приложением расчетов определения оценочных значений показателей, по которым отсутствуют официальные фактические данные за отчетный период, и указанием ожидаемых сроков получения фактических значений по таким показателям;

- результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы и подпрограмм в отчетном году, осуществленной на основе Методики оценки эффективности муниципальных программ в соответствии с приложением 9 к настоящему Порядку, по форме согласно таблице 3 приложения 7 к Порядку.

По муниципальной программе, срок реализации которой завершается в отчетном году (в том числе в случае досрочного завершения), ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает и одновременно с Годовым отчетом представляет в ОЭРиПР отчет об итогах муниципальной программы за весь период ее реализации, включая оценку эффективности муниципальной программы. Разработка итогового отчета осуществляется в соответствии с требованиями к годовому отчету.

7.9. По требованию ОЭРиПР ответственный исполнитель муниципальной программы представляет дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальной программы в отчетном году с последующим внесением изменений в Годовой отчет с учетом уточненных данных.

7.10. Финансовый отдел администрации города Полярные Зори до 20 февраля года, следующего за отчетным, представляет в ОЭРиПР информацию о финансировании муниципальных программ по форме согласно таблице 4 приложения 7 к Порядку.

7.11. ОЭРиПР на основании годовых отчетов ответственных исполнителей **до 20 марта года**, следующего за отчетным, осуществляет подготовку сводного годового отчета о ходе реализации и об оценке эффективности МП.

7.12. Сводный отчет о ходе реализации и оценке эффективности МП за отчетный год подлежит рассмотрению на заседании Программного совета.

7.13. Сводный годовой отчет о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ размещается на официальном сайте администрации города Полярные Зори.

8. Порядок внесения изменений в МП

(в ред. от 27.12.2019 № 1533)

8.1. Муниципальная программа подлежит приведению в соответствие с решением Совета депутатов города Полярные Зори о местном бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

8.2. В процессе реализации МП ответственный исполнитель МП с учетом предложений соисполнителей и участников может принять решение о внесении изменений в МП.

8.3. Предложения по внесению изменений в МП, влияющие на ее основные параметры, направляются ответственным исполнителем МП в ОЭРиПР и финансовый отдел и включают следующий пакет документов:

-проект постановления Администрации города Полярные Зори о внесении изменений в МП;

-пояснительная записка с кратким описанием вносимых изменений;

-копии паспортов, предлагаемых к включению в МП объектов капитального строительства, инвестиционных проектов;

-обоснование (расчеты) при изменении запланированных объемов ресурсов, направляемых на реализацию основных мероприятий;

8.4. В течение 5 рабочих дней со дня получения предложений по внесению изменений в ОЭРиПР и финансовый отдел с учетом оценки эффективности предлагаемых к финансированию инвестиционных проектов (при включении в состав муниципальной программы объектов капитального строительства (инвестиционных проектов)) и проведя проверку обоснованности расчета объема бюджетных ассигнований принимает следующие решения:

-о согласовании изменений в МП;

-об отказе в согласовании изменений в МП;

-о необходимости вынесения предложений по внесению изменений в МП на рассмотрение Программного совета.

Решения ОЭРиПР и финансового отдела оформляются соответствующим заключением (Приложение 13), которое направляется ответственному исполнителю МП.

8.5.В случае отказа в согласовании изменений в МП предложения по внесению изменений в МП подлежат доработке ответственным исполнителем МП, после чего повторно направляются в ОЭРиПР и финансовый отдел.

8.6. Предложения по внесению изменений в МП подлежат обязательному вынесению на рассмотрение Программного совета в следующих случаях:

-если планируемые изменения предполагают включение и (или) исключение из МП объектов капитального строительства, предусмотренных к финансированию за счет средств местного бюджета;

-если поступили рекомендации от ОЭРиПР и (или) финансового отдела о вынесении предложений по внесению изменений в МП на рассмотрение Программного совета.

8.7. Программный совет осуществляет рассмотрение предложений ответственных исполнителей МП о внесении изменений в МП и с учетом возможностей местного бюджета принимает решение об одобрении или отклонении вносимых предложений. При поступлении рекомендаций от членов Программного совета в части доработки предложений по внесению изменений в МП ответственный исполнитель МП вносит соответствующие корректировки исходя из полученных рекомендаций.

8.8. Если изменения и дополнения затрагивают показатели (положения) решения Совета депутатов об утверждении местного бюджета на текущий финансовый год, ответственный исполнитель МП направляет Проект постановления Администрации города Полярные Зори о внесении изменений в МП с сопроводительным письмом в Совет депутатов для рассмотрения и дачи предложений, замечаний. Проект постановления администрации города о внесении изменений в МП, текст МП в последней редакции, в которую предлагаются изменения, пояснительная записка направляются в Совет депутатов по электронной почте [sovet@pz–city.ru](mailto:sovet@pz%E2%80%93city.ru).

8.9. В случае согласования ОЭРиПР и финансовым отделом изменений в МП в соответствии с пунктом 8.4. настоящего Порядка или в случае одобрения вносимых предложений Программным советом, а также отсутствия замечаний и предложений депутатов Совета депутатов, ответственный исполнитель МП направляет проект постановления Администрации города Полярные Зори о внесении изменений в МП (с приложением заключения ОЭРиПР и финансового отдела или протокола заседания Программного совета) на согласование в соответствии с Регламентом администрации города Полярные Зори в правовой отдел и отдел муниципальной службы и кадров администрации города Полярные Зори, а затем главе города Полярные Зори для утверждения.

8.10. Копии принятых постановлений Администрации города Полярные Зори о внесении изменений в МП на бумажном носителе ответственный исполнитель направляет в ОЭРиПР и финансовый отдел.

8.11. В течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в МП принятое постановление администрации города Полярные Зори и МП с внесенными изменениями размещается ответственным исполнителем МП на официальном сайте муниципального образования в информационно-коммуникационной сети Интернет.

8.12. В течение 10 дней со дня внесения изменений в МП сведения о МП, в том числе о целях, задачах, подпрограммах, основных мероприятиях, показателях МП, актуализируются ОЭРиПР в государственной автоматизированной системе «Управление» в соответствии с внесенными изменениями.

9. Реестр муниципальных программ

9.1. В целях учета муниципальных программ финансовый отдел ведет реестр муниципальных программ муниципального образования по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

9.2. Реестр муниципальных программ размещается на официальном сайте муниципального образования.

10. Порядок оценки эффективности реализации МП

(утратил силу - постановление от 21.12.2022 № 1203)

11. Полномочия ответственных исполнителей, соисполнителей и

участников МП при разработке и реализации МП

11.1. Ответственный исполнитель МП:

- обеспечивает совместно с соисполнителями разработку проекта МП, проектов постановлений администрации города Полярные Зори об утверждении МП и (или) о внесении изменений и дополнений в МП и их согласование в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Регламента администрации города Полярные Зори;

- организует и координирует реализацию МП, несет ответственность за достижение показателей МП;

- организует публичное обсуждение проекта МП;

- обеспечивает размещение МП, а также вносимых в неё изменений и дополнений на официальном сайте муниципального образования в информационно-коммуникационной сети Интернет;

- предоставляет сведения о реализации МП;

- проводит оценку эффективности МП;

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

- осуществляет подготовку отчетов и направляет в Программный совет в соответствии с пунктами 7.6. и 7.8. настоящего Порядка.

11.2. Ответственный исполнитель подпрограммы:

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

- несет ответственность за достижение показателей целей и задач подпрограмм, конечных результатов ее реализации, в части его касающейся;

- направляет ответственному исполнителю МП предложения по разработке проекта МП, внесению изменений и дополнений в МП, а также разработке и корректировке перечня мероприятий МП;

- в соответствии с перечнем мероприятий МП осуществляет их реализацию в рамках своей компетенции;

- представляет в установленный срок ответственному исполнителю МП необходимую информацию для подготовки ежегодной оценки эффективности МП и подготовки отчетов в части подпрограмм, в отношении которых он является ответственным исполнителем.

11.3. Соисполнитель:

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

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

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

- в пределах своей компетенции участвует в разработке перечня мероприятий МП, направляет ответственному исполнителю подпрограммы предложения;

- запрашивает у участников МП информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственных исполнителей, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности МП и подготовки годового отчета;

- представляет в установленный срок ответственному исполнителю государственной программы (подпрограммы) информацию, необходимую для представления в Министерство экономического развития Мурманской области и Министерство финансов Мурманской области, проведения оценки эффективности государственной программы и подготовки отчетов;

- обеспечивает в оперативном режиме внесение достоверной информации о подпрограмме и ходе ее реализации в автоматизированную систему по программно-целевому планированию бюджета Мурманской области.

11.4. Участники МП:

- осуществляют реализацию мероприятий МП;

- представляют ответственному исполнителю МП (подпрограммы) и соисполнителям предложения при разработке МП в части мероприятий МП, в реализации которых предполагается их участие;

- представляют ответственному исполнителю МП (подпрограммы) и соисполнителям необходимую информацию для подготовки проведения оценки эффективности МП и годового отчета.

12. Ответственность за реализацию МП

12.1. Кураторы МП (заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации города Полярные Зори), Исполнители и Соисполнители МП (подпрограммы) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

Приложение 1

к «Порядку разработки, утверждения и реализации

муниципальных программ муниципального образования

город Полярные Зори с подведомственной территорией»

(утратил силу – постановление от 31.03.2020 № 236)

Приложение 2 (в ред. пост. от 31.03.2020 № 236)

к «Порядку разработки, утверждения и реализации

муниципальных программ муниципального образования

город Полярные Зори с подведомственной территорией»

Паспорт муниципальной программы

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

(наименование программы)

|  |  |
| --- | --- |
| Цели МП | 1. |
| 2. |
| Задачи МП | 1. |
| 2. |
| Целевые показатели МП | 1. Наименование показателя (без значений) |
| 2. Наименование показателя (без значений) |
| Разработчик(-и) МП |  |
| Ответственный исполнитель МП |  |
| Соисполнители МП |  |
| Перечень подпрограмм (при наличии) с указанием ответственного исполнителя подпрограммы | 1. |
| 2. |
| Сроки и этапы реализации МП |  |
| Объемы и источники финансирования (всего, в том числе по подпрограммам, годам реализации и источникам финансирования МП, тыс. руб.) |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации МП |  |

Приложение 3

к «Порядку разработки, утверждения и реализации

муниципальных программ муниципального образования

город Полярные Зори с подведомственной территорией»

РАЗДЕЛЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ)

1. Характеристика проблемы, на решение которой

направлена МП (подпрограмма МП)

В разделе приводится:

- оценка актуальности проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями деятельности в соответствии с планами и программами развития муниципального образования;

- основные итоги реализации ранее действующей МП (подпрограммы, ведомственной целевой программы), направленной на решение аналогичной проблемы (при наличии);

- основные отличия разработанной МП (подпрограммы) от ранее действующей аналогичной целевой программы (подпрограммы) (при наличии).

Главная цель раздела – выявление причин проблемной ситуации и определение путей ее решения.

2. Основные цели и задачи МП, целевые показатели

(индикаторы) реализации МП

(в ред. от 31.03.2020 № 236)

Раздел должен содержать наименование цели и задач МП с указанием планируемых целевых показателей (индикаторов), позволяющих оценить ход реализации МП по годам (в табличной форме).

Таблица 1\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Муниципальная программа, подпрограмма, показатель | Ед. изм. | Направленность<\*> | Значение показателя | | | | | | Соисполнитель, ответственный за выполнение показателя |
| Отчетный год | Текущий год | Годы реализации программы | | | |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | … |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Муниципальная программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | | | | | | | | | |
|  | Цель МП: | | | | | | | | | |
| 0.1 | Наименование показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 0.2 | Наименование показателя 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Задача 1 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | | | | | | | | | |
| 1.1 | Наименование показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Наименование показателя 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Задача 2 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | | | | | | | | | |
| 2.1 | Наименование показателя 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Наименование показателя 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | И т.д. по задачам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Если таблицу 1 печатают более чем на одной странице, то на каждой последующей странице дублируются заголовки и названия ее граф.

<\*> - Направленность (ориентация) показателя отражает такую тенденцию изменения значений показателей, которая свидетельствует о положительных изменениях в соответствующей сфере:

↑ - направленность на рост (чем выше значение показателя, тем лучше, например: обеспеченность оборудованием, количество участников мероприятий);

↓ - направленность на снижение (чем ниже значение показателя, тем лучше, например: количество нарушений, число зданий в аварийном состоянии)

= - направленность на достижение конкретного значения (чем выше значение показателя, тем лучше, но с ограничением до установленного планового значения, отклонение в большую сторону свидетельствует не о положительной динамике, а о изменении состояния характеризуемого явления, например: численность детей-сирот, обеспеченных жильем, количество отремонтированных зданий).»

Целевые показатели (индикаторы) эффективности реализации МП должны удовлетворять следующим функциональным критериям:

- отражать специфику и решение проблемных ситуаций по приоритетным тематическим направлениям МП;

- устанавливаться в абсолютных или в относительных величинах;

- иметь количественные и качественные значения;

- определяться на основе данных статистического или ведомственного наблюдения;

- иметь динамичный характер.

Не допускается совпадение формулировки показателей цели с показателями задач и показателями мероприятий МП, а также совпадение формулировки цели, задач и показателей (индикаторов) МП с формулировками целей, задач и показателей (индикаторов) иных муниципальных программ.

В случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) в рамках муниципальной программы в содержательную часть программы включается прогноз сводных показателей муниципальных заданий по годам реализации МП.

3. Перечень программных мероприятий

Перечень мероприятий МП оформляется в соответствии с приложениями 4 и 5 к настоящему Порядку:

- Перечень мероприятий, реализуемых за счет всех источников финансирования (приложение 4 к настоящему Порядку)

- Перечень мероприятий, реализуемых без финансирования – организационные мероприятия (приложение 5 к настоящему Порядку).

Система программных мероприятий должна обеспечивать выполнение задач и достижение цели МП.

Формулировки программных мероприятий должны быть предельно конкретными и однозначно описывать, что именно планируется сделать в рамках реализации МП.

При формулировке конкретных программных мероприятий необходимо обеспечить:

- соответствие программных мероприятий целям и задачам МП (достаточность, но не избыточность), компетенции Заказчиков МП;

- направленность на решение проблемы.

Показатели (индикаторы) реализации программных мероприятий являются необходимым элементом, который используется для организации Заказчиками МП системы контроля реализации МП.

В случае разделения МП на подпрограммы в разделе приводится краткая характеристика программных мероприятий в разрезе подпрограмм, перечень программных мероприятий формируется по каждой подпрограмме отдельно.

В случае если таблицы (приложения 4 и 5 к настоящему Порядку) представлены более чем на одной странице, то на каждой последующей странице дублируются заголовки ее граф.

4. Обоснование ресурсного обеспечения МП

Обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации МП (подпрограммы), оформляется в соответствии с таблицей 2.

Ресурсное обеспечение МП возможно за счет средств бюджета муниципального образования город Полярные Зори, областного и федерального бюджетов, средств внебюджетных источников.

Обоснование ресурсного обеспечения МП приводится по подпрограммам (при наличии), Заказчикам и источникам финансирования программных мероприятий.

Таблица 2\*

| Наименование | | | Всего,  тыс. руб. | В том числе за счет средств, тыс. руб. | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МБ | ОБ | ФБ | ВБС |
| 1 | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Всего по МП (подпрограмме): | | |  |  |  |  |  |
|  | в том числе по годам   реализации | |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | … |  |  |  |  |  |
| В том числе по Заказчикам | | |  |  |  |  |  |
|  | Заказчик 1 | |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | … |  |  |  |  |  |
|  | Заказчик 2 | |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | 20\_\_ |  |  |  |  |  |
|  |  | … |  |  |  |  |  |

\* Если таблицу 2 печатают более чем на одной странице, то на каждой последующей странице дублируются заголовки и названия ее граф.

(в ред. пост. от 31.03.2020 № 236)

5. Механизм реализации МП

Механизм реализации МП определяется как взаимоувязанный комплекс мер и действий участников МП в целях обеспечения ее реализации и достижения конкретных результатов. В разделе дается описание организации управления МП, контроля за ее выполнением, включая систему мониторинга МП, предоставления отчетов о выполнении программных мероприятий, схему взаимодействия Заказчиков, Заказчика-координатора и Исполнителей (соисполнителей) программных мероприятий, распределение полномочий и ответственности между ними, доведение муниципального задания до исполнителей подпрограммы.

6. Оценка эффективности МП, рисков ее реализации

Раздел должен содержать количественные и качественные оценки ожидаемых результатов реализации МП (подпрограммы), а также общую оценку вклада МП (подпрограммы) в социально-экономическое развитие муниципального образования в течение всего срока реализации МП, а при необходимости и после ее реализации.

В случае если в сфере реализации МП применяются меры налогового регулирования, то сведения об оценке применения таких мер приводятся по форме таблицы 3.

В перечень мер налогового регулирования (налоговых расходов) в сфере реализации МП, включаются льготы, освобождения и иные преференции по налогам, сборам и иным платежам, предусмотренные решениями Совета депутатов города Полярные Зори в качестве мер муниципальной поддержки, направленные на достижение целей МП.

По каждой мере налогового регулирования указываются обусловливающие соответствующие налоговые расходы положения (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) решений Совета депутатов, оценка объема выпадающих доходов бюджета муниципального образования, цель применения регулирования, а также показатели МП, на достижение которых непосредственно влияют результаты применения соответствующей меры.

Таблица 3

Оценка

Применения мер налогового регулирования в сфере реализации МП

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование меры | | | Объем выпадающих доходов бюджета муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (тыс. руб.) | | | | | | | | | | | | Обоснование необходимости применения меры | |
| Всего | | 2019 | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2023 | .... | |
| план/  оценка/  факт | план/  оценка/  факт | | план/  оценка/  факт | | план/  оценка/  факт | | план/  оценка/  факт | план/  оценка/  факт | |
| 1 | Подпрограмма 1 "\_\_\_" | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  |
| ... |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  |
| 2 | Подпрограмма 2 "\_\_\_" | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  |
| ... |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  |

(дополнен – пост. от 31.03.2020 № 236)

7. Сведения об источниках и методике расчета значений показателей МП

Для всех показателей МП и подпрограмм, перечисленных в разделе 2 «Основные цели и задачи МП, целевые показатели (индикаторы) реализации МП», указываются их периодичность (годовая, полугодовая, квартальная, месячная) и временная характеристика (ежегодно, нарастающим итогом, убывающим итогом).

Алгоритм расчета показателя представляет собой методику количественного (формульного) исчисления фактического значения показателя и необходимые пояснения к ней.

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

Сведения о методе сбора и обработки данных, а также вид и форма данных официальной статистики, иной отраслевой или ведомственной отчетности, в состав которых входит данный показатель, указываются в разрезе базовых показателей (при наличии).

Сведения об источниках и методике расчета значений показателей МП оформляются в виде таблицы 4.

Таблица 4

Сведения об источниках и методике расчета значений показателей МП

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Единица измерения, временная характеристика <\*> | Алгоритм расчета (формула) <\*\*> | Базовые показатели (используемые в формуле) | Метод сбора информации, код формы отчетности <\*\*\*> | Дата получения фактических значений показателей | Ответственный за сбор данных по показателю, субъект статистического учета |
|  | Цель: | | | | | | |
| 0.1 | Наименование показателя 1 |  |  |  |  |  |  |
| 0.2 | Наименование показателя 2 |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Задача 1 "\_\_\_\_\_" |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Наименование показателя 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Наименование показателя 2 |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Задача 2 "\_\_\_\_\_" |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Наименование показателя 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Наименование показателя 2 |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |

<\*> Ежегодно, нарастающим итогом, убывающим итогом.

<\*\*> При описании формулы или алгоритма необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей (буквенные обозначения и наименования показателей указываются в графе "Базовые показатели").

<\*\*\*> Указываются методы: статистическая отчетность, социологический опрос, ведомственные данные, прочие (указать). При наличии утвержденной формы статистического наблюдения приводятся наименование формы и реквизиты акта, которым она утверждена. В случае получения фактических значений показателей путем сбора ведомственных данных требуется кратко описать способ и источники получения информации.

(дополнен – пост. от 31.03.2020 № 236)

Приложение 4 (в ред. пост. от 31.03.2020 № 236)

к «Порядку разработки, утверждения и реализации

муниципальных программ муниципального образования

город Полярные Зори с подведомственной территорией»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Цель, задачи, программные мероприятия | Срок выполнения (квартал, год) | Объемы и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | | Связь основных мероприятий с показателями подпрограмм | Соисполнители, участники, исполнители |
| Годы реализации | Всего | МБ | ОБ | ФБ | ВБС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Цель: | | | | | | | | | |
|  | Основное мероприятие №1 | | | | | | | | | |
| 1. | Задача 1: | | | | | | | | | |
| 1.1 | (программные мероприятия) |  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 1.2 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по задаче 1 |  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 2. | Задача 2: | | | | | | | | | |
| 2.1 | (программные мероприятия) |  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 2.2 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по задаче 2 |  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  | Всего по программе |  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| 20\_\_ |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к «Порядку разработки, утверждения и реализации

муниципальных программ муниципального образования

город Полярные Зори с подведомственной территорией»

**Мероприятия МП**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

наименование муниципальной программы

**осуществляемые без финансирования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Программные мероприятия | Срок  выполнения (квартал, год) | Цель  выполнения программного мероприятия | Показатель результативности мероприятия | Исполнители программных мероприятий |
| Задача 1: |  |  |  |  |
| Программное мероприятие |  |  |  |  |
| Программное мероприятие |  |  |  |  |
| Задача 2 |  |  |  |  |
| Программное мероприятие |  |  |  |  |
| Программное мероприятие |  |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |  |

\*В случае если таблица представлена более чем на одной странице, то на каждой последующей странице дублируются названия ее граф.

Приложение 6

к «Порядку разработки, утверждения и реализации

муниципальных программ муниципального образования

город Полярные Зори с подведомственной территорией»

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МП

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

наименование программы

ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчетный период (1 квартал, за 1 полугодие, за 9 месяцев 20\_\_\_ года)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Цель, задачи, программные мероприятия | Источники финансирования (тыс. руб.) | Объем  финансирования  (тыс. руб.)  Кассовый расход (нарастающим итогом с начала года) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Цель: |  |  |  |
| 1 | Задача 1: |  |  |  |
| 1.1 | (программное мероприятие) | Всего:   в т.ч.: МБ  ОБ  ФБ  ВБ |  |  |
| 1.2 | …. |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого по задаче 1 |  |  |  |
| 2 | Задача 2 |  |  |  |
| 2.1 | (программное мероприятие) | Всего:   в т.ч.: МБ  ОБ  ФБ  ВБ |  |  |
| 2.2 | …. |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | Итого по задаче 2 |  |  |  |
|  | Всего по Программе: | Всего:   в т.ч.: МБ  ОБ  ФБ  ВБ |  |  |
|  | в т.ч. выполнение муниципального задания |  |  | (указать объемные показатели) |

\*В случае если таблица представлена более чем на одной странице, то на каждой последующей странице дублируются названия ее граф.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | подпись  ответственного исполнителя МП |  | расшифровка подписи |

**Согласовано:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | подпись заместителя главы муниципального образования или управляющего делами администрации города, курирующего  данное структурное подразделение |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |  |
| Дата |  | подпись начальника  финансового отдела |  | расшифровка подписи |

Приложение 7 (в ред. от 21.12.2022 № 1203)

к «Порядку разработки, утверждения и реализации

муниципальных программ муниципального образования

город Полярные Зори с подведомственной территорией»

Таблица 1

**СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование программы

**ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

отчетный период (год)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Муниципальная программа, подпрограмма, мероприятие | Объемы и источники финансирования (тыс. руб.) | | | Степень освоения, % | Выполнение мероприятий: *да/ нет/ частично <\*\*>* | | Соисполнители, участники, исполнители | Причины низкой степени освоения средств, невыполнения мероприятий <\*\*\*\*> |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники | Запланировано на отчетный год <\*> | Кассовый расход |
|  | Муниципальная программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | Всего: в т.ч: |  |  |  | Количество мероприятий, всего, в т.ч. |  |  |  |
| МБ |  |  |  | Выполнены в полном объеме |  |  |  |
| ОБ |  |  |  | Выполнены частично |  |  |  |
| ФБ |  |  |  | Не выполнены |  |  |  |
| ВБ |  |  |  | Степень выполнения мероприятий К3 <\*\*\*> |  |  |  |
|  | Подпрограмма 1 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | Всего: в т.ч: |  |  |  | Количество мероприятий, всего, в т.ч. |  |  |  |
| МБ |  |  |  | Выполнены в полном объеме |  |  |  |
| ОБ |  |  |  | Выполнены частично |  |  |  |
| ФБ |  |  |  | Не выполнены |  |  |  |
| ВБ |  |  |  | Степень выполнения мероприятий К3 <\*\*\*> |  |  |  |
|  | Задача 1: | | | | | | | | |
| 1.1 | (программные мероприятия) | Всего: в т.ч: |  |  |  |  | |  |  |
| МБ |  |  |  |
| ОБ |  |  |  |
| ФБ |  |  |  |
| ВБ |  |  |  |
| 1.2 | …. |  |  |  |  |  | |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Итого по задаче 1 | Всего: в т.ч: |  |  |  |  | |  |  |
| МБ |  |  |  |
| ОБ |  |  |  |
| ФБ |  |  |  |
| ВБ |  |  |  |
|  | Задача 2: | | | | | | | | |
| 2.1 | (программные мероприятия) | Всего:в т.ч.: |  |  |  |  | |  |  |
| МБ |  |  |  |
| ОБ |  |  |  |
| ФБ |  |  |  |
| ВБ |  |  |  |
| 2.2 | …. |  |  |  |  |  | |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Итого по задаче 2 | Всего:  в т.ч.: |  |  |  |  | |  |  |
| МБ |  |  |  |
| ОБ |  |  |  |
| ФБ |  |  |  |
| ВБ |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Подпрограмма 2 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | Всего:  в т.ч.: |  |  |  | Количество мероприятий, всего, в т.ч. |  |  |  |
| МБ |  |  |  | Выполнены в полном объеме |  |  |  |
| ОБ |  |  |  | Выполнены частично |  |  |  |
| ФБ |  |  |  | Не выполнены |  |  |  |
| ВБ |  |  |  | Степень выполнения мероприятий К3 <\*\*\*> |  |  |  |
|  | Задача 1: | | | | | | | | |
| 1.1 | (программные мероприятия) | Всего: в т.ч: |  |  |  |  | |  |  |
| МБ |  |  |  |
|  |  | ОБ |  |  |  |  | |  |  |
| ФБ |  |  |  |
| ВБ |  |  |  |
| 1.2 | …. |  |  |  |  |  | |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Итого по задаче 1 | Всего: в т.ч: |  |  |  |  | |  |  |
| МБ |  |  |  |
| ОБ |  |  |  |
| ФБ |  |  |  |
| ВБ |  |  |  |
|  | Задача 2: | | | | | | | | |
| 2.1 | (программные мероприятия) | Всего:  в т.ч.: |  |  |  |  | |  |  |
| МБ |  |  |  |
| ОБ |  |  |  |
| ФБ |  |  |  |
| ВБ |  |  |  |
| 2.2 | …. |  |  |  |  |  | |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Итого по задаче 2 | Всего:  в т.ч.: |  |  |  |  | |  |  |
|  |  | МБ |  |  |  |
|  |  | ОБ |  |  |  |
|  |  | ФБ |  |  |  |
|  |  | ВБ |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  | |  |  |

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

## <\*\*> Мероприятие считается выполненным в полном объеме (указывается «Да») в случае, если все запланированные на год функции, работы, услуги выполнены, товары приобретены в полном объеме и в запланированные сроки, фактические результаты реализации мероприятия соответствуют ожидаемым, установленные количественные показатели результативности выполнены не менее чем на 95% от запланированного на год уровня, предусмотренные объемы финансирования по каждому источнику фактически израсходованы не менее чем на 95% от годового объема (кроме случаев наличия обоснования возникновения экономии, в том числе сложившейся по результатам проведения торгов).

## Мероприятие считается выполненным частично (указывается «Частично») в случаях, если реализация мероприятия начата, но запланированные на год функции, работы, услуги выполнены, товары приобретены не в полном объеме и (или) установленные количественные показатели результативности выполнены не менее чем на 30% от предусмотренного на отчетный год уровня и (или) предусмотренные объемы финансирования по всем источникам фактически израсходованы не менее чем на 30% от запланированного на отчетный год объема.

## Мероприятие считается невыполненным (указывается «Нет») в случаях, если реализация мероприятия не начата либо реализация мероприятия начата, но установленные количественные показатели результативности выполнены менее чем на 30% от предусмотренного на отчетный год уровня и (или) предусмотренные объемы финансирования по всем источникам фактически израсходованы менее чем на 30% от запланированного на отчетный год объема.

<\*\*\*> Степень выполнения мероприятий определяются в соответствии с пунктом 6 приложения 9 к Порядку.

<\*\*\*\*> Низкой считается степень освоения средств за отчетный год ниже 95% от запланированного на отчетный год объема средств.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | подпись ответственного исполнителя МП |  | расшифровка подписи |

**Согласовано:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | подпись заместителя Главы города или управляющего делами администрации города, курирующего данное структурное подразделение |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |  |
| Дата |  | подпись начальника финансового отдела |  | расшифровка подписи |

Таблица 2

Сведения

о достижении значений показателей муниципальной программы

в 20\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Муниципальная программа, подпрограмма, показатель | Ед. изм. | Направленность <\*> | Значение показателя | | | Степень достижения показателя (ДП) <\*\*> | Динамика значения показателя по сравнению с предшествующим годом (Дин) | Причины отклонения от плана и (или) отсутствия положительной динамики | Предлагаемые меры по улучшению значений показателя | Соисполнитель, ответственный за выполнение показателя | Степень достижения показателя для расчета К1 <\*\*\*> | Динамика значения показателя для расчета К2 |
| год, предшествующий отчетному | отчетный год | |
| факт | план | факт |
|  | Муниципальная программа  "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  | К1 | К2 |
| 0.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 0.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Подпрограмма 1  "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  | К1 | К2 |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Подпрограмма 2  "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  | К1 | К2 |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | подпись ответственного исполнителя МП |  | расшифровка подписи |

--------------------------------

## <\*> Направленность показателя обозначается:

## ↑ - направленность на рост;

## ↓ - направленность на снижение;

## = направленность на достижение конкретного значения.

## <\*\*> Степень достижения показателя (ДП) и динамика значения показателя (Дин) определяются в соответствии с пунктами 2 и 4 приложения 9 к Порядку.

## <\*\*\*> Степень достижения показателя для расчета К1 и динамика значения показателя для расчета К2 определяются и указываются для каждого показателя в отдельности с учетом условий, указанных соответственно в пунктах 3 и 5 приложения 9 к Порядку. Критерии К1 и К2 для муниципальной программы в целом рассчитываются с учетом всех показателей муниципальной программы и подпрограмм.

Таблица 3

Оценка

эффективности реализации муниципальной программы

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в 20\_\_ году

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Муниципальная программа, подпрограмма | Ответственный исполнитель | К1 (степень достижения показателей) | К2 (динамика значений показателей по сравнению с предшествующим годом) | К3 (степень выполнения мероприятий) | ЭМП (интегральный показатель эффективности) | Оценка <\*> |
|  |  |  | 0,3 | 0,35 | 0,35 |  |  |
| 1 | Муниципальная программа  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Подпрограмма 1  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Подпрограмма 2  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Высокая, средняя, ниже среднего, низкая.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | подпись ответственного исполнителя МП |  | расшифровка подписи |

Таблица 4

# Информация о финансировании муниципальных программ

# за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование программы, подпрограммы | Источники финансирования | Код бюджетной классификации | Сумма, утвержденная в бюджете | Профинансировано | Кассовые расходы |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 8

к «Порядку разработки, утверждения и реализации

муниципальных программ муниципального образования

город Полярные Зори с подведомственной территорией»

(утратил силу - постановление от 21.12.2022 № 1203)

Приложение 9 (в ред. от 21.12.2022 № 1203)

к «Порядку разработки, утверждения и реализации

муниципальных программ муниципального образования

город Полярные Зори с подведомственной территорией»

МЕТОДИКА

ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

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

- степени достижения цели и решения задач муниципальной программы;

- динамики значений показателей муниципальной программы по сравнению с предшествующим годом;

- степени выполнения мероприятий муниципальной программы.

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



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



для показателей с направленностью на снижение:



где:

K1 - средняя степень достижения цели и решения задач муниципальной программы;

ДПi - степень достижения i-го показателя;

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

ПФ - фактическое значение показателя в отчетном году;

ПП - плановое значение показателя, установленное в муниципальной программе на конец отчетного года.

Критерий K1 рассчитывается по всем показателям муниципальной программы, указанным в разделе 2 приложения 2 к Порядку «Основные цели и задачи МП, целевые показатели (индикаторы) реализации МП», запланированным к выполнению в отчетном году.

3. В случае если плановое значение показателя с направленностью на рост или с направленностью на достижение конкретного значения равно нулю, степень его достижения не рассчитывается и не используется в расчете K1.

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

В случае если степень достижения показателя превышает 100 %, при расчете K1 степень достижения такого показателя принимается равной 100 %.

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



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

для показателей с направленностью на снижение:



где:

K2 - средняя динамика значений показателей муниципальной программы по сравнению с предшествующим годом;

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

ПФ - фактическое значение показателя, достигнутое в отчетном году;

ПБ - базовое значение i-го показателя (значение в предшествующем году);

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

Критерий K2 рассчитывается по всем показателям муниципальной программы, указанным в разделе 2 приложения 3 к Порядку «Основные цели и задачи МП, целевые показатели (индикаторы) реализации МП», запланированным к выполнению в отчетном году, за исключением случаев, указанных в [пункте 5](#P2915) настоящего приложения к Порядку.

5. В случае если динамика значения показателя превышает 125 %, при расчете K2 ее значение принимается равным 125 %.

Динамика показателей с направленностью на достижение конкретного значения и (или) с временной характеристикой "Нарастающим итогом" не учитывается при расчете K2.

В случае если значение показателя за предшествующий год отсутствует, его динамика не рассчитывается и не используется при расчете K2.

В случае если значение показателя с направленностью на рост за предшествующий год равно нулю, его динамика не рассчитывается и не используется при расчете K2.

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

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

В случае если значение критерия K2 по муниципальной программе или подпрограмме не может быть рассчитано, при расчете интегрального показателя эффективности, его значение принимается равным 100 %.

6. Степень выполнения мероприятий муниципальной программы рассчитывается по формуле:



где:

K3 - степень выполнения мероприятий муниципальной программы в отчетном году;

Мвып - число мероприятий муниципальной программы, выполненных в отчетном году в полном объеме и в установленные сроки (число мероприятий, в отношении которых в графе "Выполнение (да/нет/частично)" таблицы 1 «Сведения о ходе реализации муниципальной программы» приложения 7 к Порядку указано "Да");

Мчаст - число мероприятий муниципальной программы, выполненных в отчетном году частично (число мероприятий, в отношении которых в графе "Выполнение (да/нет/частично)" таблицы 1 «Сведения о ходе реализации муниципальной программы» приложения 7 к Порядку указано "Частично");

Мобщ - общее число мероприятий муниципальной программы, запланированных к выполнению в отчетном году.

7. Расчет значений критериев эффективности осуществляется при подготовке приложений к годовому отчету о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы: критерии K1 и K2 - в таблице "Сведения о достижении значений показателей муниципальной программы" по форме согласно таблице 2 приложения 7 к Порядку, критерий K3 - в таблице "Сведения о ходе реализации мероприятий муниципальной программы" по форме согласно таблице 1 приложения 7 к Порядку.

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

ЭМП = K1 x 0,3 + (K2 - 3 %) x 0,35 + К3 x 0,35.

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

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

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

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

9. В целях определения вклада каждой из подпрограмм в достигнутые по итогам года результаты реализации муниципальной программы в целом ответственными исполнителями подпрограмм осуществляется оценка эффективности каждой из подпрограмм аналогично методике, изложенной в пунктах 1- 8 настоящей Методики.

10. По результатам расчета интегральных показателей эффективности и определения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подпрограмм в отчетном году формируется таблица по форме согласно таблице 3 приложения 7 к Порядку.

Приложение 10

к «Порядку разработки, утверждения и реализации

муниципальных программ муниципального образования

город Полярные Зори с подведомственной территорией»

(утратил силу - постановление от 21.12.2022 № 1203)

Приложение 11

к «Порядку разработки, утверждения и реализации

муниципальных программ муниципального образования

город Полярные Зори с подведомственной территорией»

Порядок

проведения публичных обсуждений проектов МП

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения публичных обсуждений проектов МП.

2. Публичное обсуждение проекта МП организуется ответственным исполнителем МП, разработавшим проект МП, и проводится до направления проекта МП на рассмотрение Программным советом.

3. В публичных обсуждениях участвуют граждане, проживающие на территории муниципального образования, достигшие возраста 18 лет, представители организаций и учреждений, общественных объединений, органы местного самоуправления муниципального образования.

4. Публичное обсуждение проектов МП осуществляется в форме открытого размещения проектов МП на официальном сайте муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией.

5. При размещении проекта МП публикуется следующая информация:

- срок начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта МП, составляющий **15 календарных дней** (в ред. от 28.06.2019 № 838) со дня размещения проекта МП на официальном сайте;

- официальный адрес электронной почты ответственного исполнителя МП в сети Интернет для направления замечаний и (или) предложений к проекту МП;

- требование к участникам публичного обсуждения.

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

6. Результаты проведения публичного обсуждения носят для ответственного исполнителя МП рекомендательный характер.

7. По итогам публичного обсуждения проекта МП ответственным исполнителем формируется таблица, в которую включаются поступившие замечания и (или) предложения, а также результаты их рассмотрения. Форма таблицы приводится ниже.

Таблица учета замечаний и (или) предложений, поступивших в процессе проведения публичного обсуждения проекта МП

Наименование проекта муниципальной программы

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

Даты начала и окончания публичного обсуждения \_\_\_\_\_\_\_

Место размещения проекта муниципальной программы

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

(наименование официального сайта (раздела сайта) в сети Интернет)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Автор замечания, предложения (наименование юр. лица /Ф.И.О. физ. лица) | Содержание замечания (предложения) | Результат   рассмотрения  (учтено / отклонено  с обоснованием) | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

подпись

8. Таблица учета замечаний и (или) предложений прилагается Ответственным исполнителем МП к проекту МП вместе с документами, перечень которых приведен в пункте 4.13. настоящего Порядка и направляется на Программный совет.

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

Приложение 12

к «Порядку разработки, утверждения и реализации

муниципальных программ муниципального образования

город Полярные Зори с подведомственной территорией»

**РЕЕСТР**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ,**

**ПРИНЯТЫХ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы | Дата и номер постановления, которым утверждена программа | Исполнитель-координатор | Цель (цели) программы | Задачи программы | Объем финансирования мероприятий (тыс. руб.) | | Дата и номер постановления, которым внесены изменения в программу, либо реализация программы была досрочно приостановлена или прекращена |
| всего | в т.ч. текущий год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Приложение 13 (ред. от 27.12.2019 № 1533)

к «Порядку разработки, утверждения и реализации

муниципальных программ муниципального образования

город Полярные Зори с подведомственной территорией»

Заключение о согласовании изменений в Муниципальную программу

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

Наименование Муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ОЭРиПР | | | Финансовый отдел | | |
| дата | да/нет | подпись | дата | да/нет | подпись |
| Согласование изменений в МП |  |  |  |  |  |  |
| Отказ в согласовании изменений в МП |  |  |  |  |  |  |
| Необходимо рассмотрение на Программном совете |  |  |  |  |  |  |