



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

«06» марта 2025г.

№ 132

**О внесении изменений в постановление
от 18.10.2021 №414 «Об утверждении Положения
о разработке, реализации и оценке эффективности
муниципальных программ МО «Поселок Айхал»
Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия):

1. Внести в постановление от 18.10.2021 №414 «Об утверждении Положения о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«Утвердить «Положение о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению».

2. В приложение №1 к постановлению от 18.10.2021 №414 «Об утверждении Положения о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» внести следующие изменения:

2.1. Наименование приложения №1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Положение о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)».

2.2. В пункте 1.1 раздела 1 слова «МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)», «МО «Поселок Айхал»» заменить словами «городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)», «ГП «Поселок Айхал»».

2.3. В пункте 1.2 раздела 1 слова «муниципального образования МО «Поселок Айхал»» заменить словами «городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)».

2.4. В пунктах 1.3, 1.4, 1.5 раздела 1 слова «МО «Поселок Айхал»» заменить словами «ГП «Поселок Айхал»».

2.5. В подпунктах д, ж пункта 2.3 раздела 2 слова «МО «Поселок Айхал»» заменить словами «ГП «Поселок Айхал»».

2.6. В пункте 3.3 раздела 3 слова «МО «Поселок Айхал»» заменить словами «ГП «Поселок Айхал»».

2.7. В пункте 3.12 раздела 3 слова «МО «Поселок Айхал»» заменить словами «ГП «Поселок Айхал»».

2.8. Наименование раздела 4 приложения изложить в следующей редакции:

«4. Экспертиза проекта муниципальной программы структурными подразделениями (специалистами) Администрации ГП «Поселок Айхал»» (в случае необходимости)».

2.9. В пунктах 4.2, 4.6 раздела 4 слова «МО «Поселок Айхал»» заменить словами «ГП «Поселок Айхал»».

2.10. В пункте 5.5 раздела 5 слова «МО «Поселок Айхал»» заменить словами «ГП «Поселок Айхал»».

2.11. В пунктах 6.2, 6.3 раздела 6 слова «МО «Поселок Айхал»» заменить словами «ГП «Поселок Айхал»».

2.12. В пункте 6.5 раздела 6 слова «муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» заменить словами «городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)».

2.13. В пунктах 7.1, 7.4, 7.5, 7.8 раздела 7 слова «МО «Поселок Айхал»» заменить словами «ГП «Поселок Айхал»».

2.14. В пунктах 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7 раздела 8 слова «МО «Поселок Айхал»» заменить словами «ГП «Поселок Айхал»».

2.15. В пунктах 9.2, 9.3 раздела 9 слова «МО «Поселок Айхал»» заменить словами «ГП «Поселок Айхал»».

2.16. В пунктах 10.6, 10.9, 10.11, 10.12 раздела 10 слова «МО «Поселок Айхал»», «Администрации муниципального образования поселения» заменить словами «ГП «Поселок Айхал»», «Администрации городского поселения».

2.17. В пунктах 11.1, 11.6 раздела 11 слова «МО «Поселок Айхал»» заменить словами «ГП «Поселок Айхал»».

2.18. В приложениях №1, №2, №3, №4, №5, №6 к Положению слова «муниципального образования «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)», «МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)», «МО «Поселок Айхал» Мирнинского района», «МО «Поселок Айхал»», «МО «Мирнинский район»», «бюджет МО «МР»», «бюджет МО поселения» заменить словами «городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)», «МР «Мирнинский район»», «ГП «Поселок Айхал»», «бюджет МР «МР»», «бюджет поселения».

3. Ведущему специалисту пресс – секретарю разместить настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Айхала» и на официальном сайте Администрации ГП «Поселок Айхал» (www.mo-айхал.рф).

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

5. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава поселка



Г.Ш. Петровская

Положение о разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение содержит правила разработки, утверждения, корректировки и реализации муниципальных программ городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – ГП «Поселок Айхал»), порядок осуществления контроля и проведения оценки эффективности их реализации.

1.2. При разработке данного Положения учитываются требования, указанные в следующих документах:

- Бюджетном кодексе Российской Федерации;
- Федеральном законе от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральном законе от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Уставе городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- **муниципальная программа ГП «Поселок Айхал»** (далее – муниципальная программа) – документ стратегического планирования, правовой акт Администрации ГП «Поселок Айхал», содержащий комплекс планируемых мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам) и механизмов их реализации, обеспечивающих реализацию муниципальных функций, достижение целей и решение задач социально-экономического развития в рамках установленных законодательством полномочий по решению вопросов местного значения;
- **муниципальная функция** – вид управленческой деятельности, направленной на решение вопросов местного значения Администрации ГП «Поселок Айхал» в соответствии с утвержденным Уставом;
- **координатор муниципальной программы** – ответственный за обеспечение координации процесса формирования, утверждения, корректировки, реализации и подготовки отчетности муниципальной программы: заместитель Главы поселка и/или структурное подразделение (специалист) Администрации ГП «Поселок Айхал»;
- **исполнители муниципальной программы** – структурные подразделения (специалисты) Администрации ГП «Поселок Айхал», иные участники муниципальной программы (юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица), ответственные за реализацию муниципальной программы и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы;
- **основные параметры муниципальной программы** – цели, задачи, мероприятия, целевые индикаторы, сроки их достижения, объем ресурсов;
- **цель муниципальной программы** – планируемый результат социально-экономического развития муниципальной программы ГП «Поселок Айхал», достигаемый посредством исполнения муниципальной программы на период ее реализации;
- **задача муниципальной программы** – конкретизация направлений по достижению цели муниципальной программы, планируемый результат выполнения совокупности взаимосвязанных

мероприятий или муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации муниципальной программы;

– **мероприятия муниципальной программы** – перечень последовательных и взаимосвязанных действий, направленных на решение задач муниципальной программы;

– **целевой индикатор муниципальной программы** – количественно выраженная характеристика достижения целей или решения задач муниципальной программы;

– **смета мероприятий муниципальной программы** – плановый документ, содержащий перечень конкретизированных мероприятий муниципальной программы на планируемый год с указанием объемов финансирования в соответствии с решением сессии поселкового Совета депутатов, а также распорядительными актами Администрации ГП «Поселок Айхал», подтверждающими изменение финансирования мероприятий.

1.4. Работа с муниципальными программами осуществляется в следующем порядке:

1) принятие решения о разработке муниципальной программы;

2) разработка проекта муниципальной программы;

3) экспертиза проекта муниципальной программы (в случае необходимости):

– структурным подразделением (главным специалистом-экономистом) Администрации ГП «Поселок Айхал», курирующим вопросы формирования, ведения, контроля за документами стратегического планирования;

– структурным подразделением (главным специалистом-юристом) Администрации ГП «Поселок Айхал», курирующим правовые вопросы и соблюдение соответствия проекта муниципальной программы полномочиям местного значения;

4) общественное обсуждение проекта муниципальной программы;

5) утверждение муниципальной программы распорядительным актом Главы поселка и государственная регистрация в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;

6) реализация и контроль за реализацией муниципальной программы;

7) отчетность о реализации муниципальной программы с квартальной и годовой периодичностью;

8) оценка эффективности муниципальной программы;

9) уточнение муниципальной программы (в случае необходимости) и государственная регистрация вносимых изменений в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

1.5. При утверждении нормативно-правовым актом муниципального образования ГП «Поселок Айхал» требования, содержащиеся в данном Положении, являются обязательными для всех муниципальных программ ГП «Поселок Айхал». Исключение составляют муниципальные программы, требующие согласования на уровне Республики Саха (Якутия), разработка которых осуществляется в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Саха (Якутия).

2. Принятие решения о разработке муниципальной программы

2.1. Решение о разработке муниципальной программы принимает Глава поселка, которое может быть оформлено распорядительным актом Главы поселка, протоколом заседаний, иными документами.

2.2. Глава поселка определяет ответственного координатора по подготовке проекта муниципальной программы и дальнейшему ее продвижению (далее – координатор).

2.3. Функции координатора муниципальной программы:

а) обеспечивает своевременную разработку муниципальной программы в целом;

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

- в) несет ответственность за своевременную реализацию мероприятий муниципальной программы и достижение целевых индикаторов, в отношении которых он является исполнителем;
- г) обеспечивает взаимодействие между исполнителями отдельных мероприятий муниципальной программы и координацию их действий;
- д) обеспечивает разработку распорядительных актов Администрации ГП «Поселок Айхал» об уточнении или прекращении реализации муниципальной программы;
- е) обеспечивает актуализацию муниципальной программы с учетом распорядительных актов об уточнении муниципальной программы;
- ж) с учетом предложений исполнителей муниципальной программы осуществляет работу по распределению бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по основным мероприятиям при формировании и уточнении бюджета ГП «Поселок Айхал»;
- з) с учетом информации, представленной исполнителями муниципальной программы, обеспечивает разработку, согласование и утверждение сметы мероприятий муниципальной программы;
- и) подготавливает сводные отчеты за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, за год о реализации муниципальной программы;
- к) запрашивает у исполнителей информацию, необходимую для подготовки отчетов о реализации муниципальной программы;
- л) обеспечивает обязательную государственную регистрацию вновь утвержденной или завершившей действие муниципальной программы, внесение изменений и дополнений в муниципальную программу в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;
- м) организует принятие мер по привлечению средств из федерального бюджета, бюджета Республики Саха (Якутия), иных источников в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), иными правовыми актами для реализации мероприятий муниципальной программы, в отношении которых он является исполнителем;
- н) размещает муниципальную программу, постановления об утверждении, о внесении изменений и дополнений, о прекращении действия и отчетность по ее реализации на официальном сайте муниципального образования.

2.4. Функции исполнителей муниципальной программы:

- а) разрабатывают в части своей компетенции и своевременно представляют координатору предложения для включения в муниципальную программу, в смету мероприятий муниципальной программы (предложения по внесению изменений в муниципальную программу, в смету мероприятий муниципальной программы);
- б) осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции;
- в) организуют принятие мер по привлечению средств из федерального бюджета, бюджета Республики Саха (Якутия), иных источников в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), иными правовыми актами для реализации мероприятий муниципальной программы, в отношении которых он является исполнителем;
- г) представляют в установленные сроки координатору муниципальной программы информацию о ходе реализации муниципальной программы в части мероприятий, в отношении которых они являются исполнителями, для включения в отчеты о финансировании, итогах реализации муниципальной программы, а также иную информацию, необходимую для подготовки ответов на соответствующие запросы;
- д) несут ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, достижение непосредственных результатов мероприятий муниципальной программы, в отношении которых являются исполнителями.

3. Формирование и требования к структуре муниципальной программы

3.1. Разработка проекта муниципальной программы производится координатором, в случае необходимости – совместно с исполнителями.

3.2. При разработке проекта муниципальной программы необходимо учитывать результаты проведенной оценки эффективности муниципальных программ по итогам отчетного года (при условии реализации в отчетном году аналогичной муниципальной программы).

3.3. При необходимости организуются совещания (рабочие группы) по формированию муниципальной программы с участием исполнителей муниципальной программы, курирующих заместителей Главы поселка, специалистов Администрации ГП «Поселок Айхал», учреждений и предприятий. Организация совещаний обеспечивается координатором муниципальной программы.

3.4. Программа должна иметь срок реализации не менее 1 года и может быть:

- долгосрочной (свыше 6-ти лет);
- среднесрочной (от 3-х до 6-ти лет включительно);
- краткосрочной (от 1-го года до 2-х лет включительно).

3.5. Сроки муниципальной программы могут быть продлены, но не более одного раза за весь срок реализации муниципальной программы.

3.6. Программа не подлежит разделению на подпрограммы.

3.7. Программа разрабатывается в рамках реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования поселения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами и может предусматривать софинансирование мероприятий со стороны бюджетов иного уровня в соответствии с установленными муниципальными порядками.

3.8. Программа оформляется согласно макету, приведенному в приложении 1 к настоящему Положению, и состоит из следующих частей:

- а) паспорт программы;
- б) раздел 1 «Характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития поселения»;
- в) раздел 2 «Механизм реализации программы»;
- г) раздел 3 «Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение»;
- д) раздел 4 «Перечень целевых индикаторов программы»;
- е) приложения к программе (в случае необходимости).

Наличие других разделов муниципальной программы не допускается за исключением случаев, предусмотренных п. 1.5 настоящего Положения.

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

3.9. Паспорт программы содержит сведения о:

- 1) наименовании программы;
- 2) сроках реализации программы;
- 3) координаторе программы;
- 4) исполнителях программы;
- 5) цели(-ях) программы;
- 6) задачах программы;
- 7) суммах финансирования мероприятий;
- 8) планируемых результатах при реализации программы.

3.10. Раздел 1 «Характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития района» предусматривает:

- 1) приведение аналитических данных, характеризующих текущее состояние соответствующей сферы за предшествующий 3-летний период;
- 2) характеристику имеющейся проблемы.

3.11. Раздел 2 «Механизм реализации программы» содержит:

- 1) формирование цели и задач, направленных на решение проблем, обозначенных в разделе 1 программы.

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

Цель программы должна соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

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

Например, к механизмам реализации программы могут быть отнесены:

- субсидии хозяйствующим субъектам на конкурсной основе;
- финансирование строек и объектов в рамках программы;
- средства на оплату услуг, выполняемых по муниципальным контрактам;
- выплата денежных средств победителям соревнований и конкурсов;
- предоставление льгот;
- прочие.

3.12. Раздел 3 «Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение» содержит обобщенный перечень мероприятий, плановое и прогнозное финансирование (указываются только те мероприятия, исполнение которых требует финансового обеспечения).

При формировании данного раздела необходимо учитывать следующее:

- 1) в качестве мероприятий в муниципальную программу могут включаться:
 - проведение и (или) участие в различных выставках, фестивалях, соревнованиях, конкурсах, семинарах и т.п.;
 - приобретение основных средств, оборудования, техники, расходных материалов и т.п.;
 - строительство, реконструкция и капитальный ремонт (при этом, объекты капитальных вложений указываются в перечне мероприятий);
 - текущие ремонты зданий и сооружений;
 - обеспечение деятельности подведомственных муниципальных учреждений в случае их наличия;
 - социальная поддержка населения;
 - проведение единовременных мероприятий (при необходимости);
 - оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда, уплата налогов (для муниципальных программ, содержащих раздел по обеспечению деятельности);
 - иные мероприятия, направленные на решение задач муниципальной программы в рамках установленных полномочий;

2) мероприятия муниципальной программы не могут дублировать мероприятия других действующих муниципальных программ ГП «Поселок Айхал»;

3) планируемый объем финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы указывается в целом и по каждому мероприятию отдельно, в т.ч. по годам реализации в текущих ценах соответствующего финансового года, в рублях;

4) финансирование мероприятий включает:

- средства бюджета ГП «Поселок Айхал» в рамках реализации полномочий муниципального образования поселения в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. средства, передаваемые ГП «Поселок Айхал» из бюджетов других уровней и иных источников;

- средства, привлекаемые для реализации мероприятий программы, но не поступающие в бюджет ГП «Поселок Айхал» (средства предприятий, собственные средства физических лиц, заемные средства кредитных организаций и т.п.), которые указываются в разделе в справочном порядке;

5) финансирование мероприятий, планируемое за счет внебюджетных средств (не поступающих в бюджет ГП «Поселок Айхал») указывается отдельно в соответствии с требованиями приложения 1 к настоящему Положению;

6) мероприятия муниципальной программы в обязательном порядке должны быть увязаны с запланированными результатами целевых индикаторов муниципальной программы.

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

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

При формировании данного раздела необходимо учитывать следующее:

1) целевые индикаторы муниципальной программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы;

2) при формировании перечня целевых индикаторов муниципальной программы в число используемых индикаторов целесообразно включать:

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

- при наличии основных мероприятий, реализация которых предполагает предоставление муниципальных услуг населению, в муниципальной программе должны предусматриваться показатели муниципальных заданий, в т.ч. показатели, характеризующие уровень удовлетворенности населения качеством и доступностью предоставления услуг;

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

4) перечень целевых индикаторов в обязательном порядке должен содержать значения индикаторов базового года, т.е. года, предшествующего началу реализации программы. В случае, если год, планируемый в качестве базового, не завершен, значения текущего года могут быть проставлены в виде оперативных данных (с указанием на это) с последующим их уточнением по итогам окончания года при первом уточнении муниципальной программы;

5) индикаторы должны показывать улучшение или неухудшение достигнутых значений базового года за исключением, если значения индикаторов зависят от сумм выделяемого финансирования, периодичности проведения мероприятий либо иных условий;

6) индикаторы, значения которых не имеют постоянного повышения и зависят от сумм финансирования, периодичности проведения мероприятий либо иных условий, могут указываться нарастающим итогом в каждом году (с указанием на это);

7) перечень индикаторов необходимо формировать с учетом возможности расчета значения данных индикаторов не позднее срока представления годового отчета о ходе реализации муниципальной программы;

8) индикаторы, не зависящие от реализации мероприятий муниципальной программы, но необходимые для отражения общей ситуации в соответствующей сфере или для расчета установленных индикаторов, **указываются в справочном порядке** в разделе 4 муниципальной программы.

4. Экспертиза проекта муниципальной программы структурными подразделениями (специалистами) Администрации ГП «Поселок Айхал» (в случае необходимости)

4.1. По итогам формирования проекта муниципальной программы документ направляется на экспертизу.

4.2. Соответствующее структурное подразделение (специалист) Администрации ГП «Поселок Айхал» осуществляет экспертизу на предмет:

- соответствия целей и задач муниципальной программы приоритетным целям социально-экономического развития муниципального образования;
- взаимосвязь цели(-ей) и задач с мероприятиями муниципальной программы;
- соответствия требованиям раздела 3 настоящего Положения;
- соответствия расходных обязательств полномочиям местного значения.

4.3. Срок экспертизы проекта муниципальной программы составляет не более 10 рабочих дней (не включая день получения проекта).

4.4. Срок осуществления экспертизы продлевается в случае:

- если требуются дополнительные подтверждающие документы от координатора муниципальной программы. В таком случае, днем для отсчета проведения экспертизы считается день, следующий за днем предоставления координатором запрашиваемых документов;
- если на экспертизу предоставлено несколько проектов муниципальных программ.

4.5. В случае отрицательного заключения структурного подразделения (специалиста) координатор муниципальной программы дорабатывает проект муниципальной программы с учетом замечаний и предложений (либо предоставляет обоснованное несогласие к замечаниям) и направляет на повторную экспертизу с приложением в следующем виде:

№ п/п	Замечания и предложения структурного подразделения (специалиста)	Комментарий по отработке
1		Исполнено (с указанием страницы в тексте) / Не исполнено (с указанием причин неисполнения)
2		
...		

Курирующий заместитель
Главы поселка

_____ / Ф.И.О.

Координатор
муниципальной программы

_____ / Ф.И.О.

4.6. При повторной экспертизе структурное подразделение (специалист) Администрации ГП «Поселок Айхал»:

- при наличии разногласий оформляет заключение и направляет проект на доработку;
- при отсутствии разногласий, оформляет заключение об устранении выявленных замечаний, отмечает возможные предложения при реализации программы.

5. Общественное обсуждение проекта муниципальной программы

5.1. После проведения процедур согласования проекта муниципальной программы структурных подразделений (специалистов) проект муниципальной программы подлежит общественному обсуждению с учетом требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов муниципального образования поселения, касающихся организации и проведения общественных обсуждений.

5.2. Проект муниципальной программы подлежит официальному обнародованию с предоставлением участникам общественного обсуждения возможности направления замечаний и предложений.

5.3. Замечания и предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения проекта муниципальной программы, должны быть рассмотрены координатором, ответственным за разработку документа.

5.4. Замечания и предложения могут быть учтены либо отклонены координатором с указанием мотивированного обоснования их отклонения.

5.5. В случае внесения изменений в проект муниципальной программы по итогам проведения процедуры общественного обсуждения, а также в случае уточнения параметров проекта муниципальной программы в результате уточнения объемов бюджетных ассигнований и иных уточнений ответственный разработчик направляет проект муниципальной программы на повторное согласование в структурное подразделение (специалисту) Администрации ГП «Поселок Айхал».

6. Утверждение и государственная регистрация муниципальной программы

6.1. После осуществления процедур согласования согласно разделам 4-6 настоящего Положения проект муниципальной программы утверждается распорядительным актом Главы поселка.

6.2. Проект постановления об утверждении муниципальной программы согласовывается ответственными должностными лицами:

- заместителем Главы поселка, курирующим вопросы сферы реализации программы;
- структурным подразделением (главным специалистом-экономистом) Администрации ГП «Поселок Айхал», курирующим вопросы формирования, ведения, контроля за документами стратегического планирования;
- структурным подразделением (главным специалистом-юристом) Администрации ГП «Поселок Айхал», курирующим правовые вопросы и соблюдение соответствия проекта муниципальной программы полномочиям местного значения;
- координатором и исполнителем муниципальной программы;
- иными должностными лицами (в зависимости от специфики муниципальной программы в случае необходимости).

6.3. Утвержденная муниципальная программа подлежит размещению на официальном сайте ГП «Поселок Айхал» и/или официальному опубликованию в установленном нормативными правовыми актами поселения порядке.

6.4. После утверждения программы координатор обеспечивает обязательную государственную регистрацию программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования (ГАС «Управление») в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

6.5. Ежегодно в срок до 01 ноября Постановлением Главы утверждается Перечень муниципальных программ городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на очередной финансовый год.

7. Составление, утверждение и изменение сметы расходов

7.1. После утверждения муниципальной программы координатором (при необходимости – совместно с исполнителями) разрабатывается ежегодная смета расходов к программе (далее – смета) в соответствии с утвержденным объемом финансирования на очередной финансовый год.

При необходимости координатор вправе разработать смету на плановый период в соответствии с бюджетом ГП «Поселок Айхал».

7.2. Смета должна быть разработана и утверждена до начала реализации мероприятий муниципальной программы.

7.3. Смета должна содержать разбивку по мероприятиям программы, связанных в том числе с приобретением оборудования, транспорта и иного имущества, проводимыми мероприятиями районного и иного уровня.

7.4. Смета должна включать утвержденные объемы ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета ГП «Поселок Айхал» в т.ч. средств, передаваемых ГП «Поселок Айхал» из бюджетов других уровней и иных источников.

7.5. Смета оформляется согласно приложению 2 к настоящему Положению и согласовывается:

- курирующим заместителем Главы поселка;
- структурным подразделением (главным специалистом-экономистом) Администрации ГП «Поселок Айхал», курирующим вопросы формирования, ведения, контроля за документами стратегического планирования;
- координатором и исполнителем муниципальной программы.

7.6. Смета утверждается Главой поселка.

7.7. Согласование сметы осуществляется координатором муниципальной программы самостоятельно.

7.8. Смета при необходимости корректируется в течение года в случае:

- при корректировке программных расходов в бюджете ГП «Поселок Айхал» в соответствии с решениями поселкового Совета депутатов;
- в соответствии с внесенными изменениям в сводную бюджетную роспись бюджета ГП «Поселок Айхал» без внесения изменений в решение поселкового Совета депутатов о бюджете;
- передвижки финансовых средств с одного мероприятия на другое в пределах утвержденных лимитов;
- в других случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами ГП «Поселок Айхал».

7.9. Уточненная смета оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению и согласовывается в соответствии с п. 7.5 настоящего Положения.

8. Внесение изменений и (или) дополнений в муниципальную программу

8.1. Основаниями для уточнения муниципальных программ являются:

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

б) предписания надзорных, контрольных органов, решения суда;

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

- с утвержденными (скорректированными) решениями поселкового Совета депутатов объемами финансовых средств бюджета ГП «Поселок Айхал» согласно срокам, указанным в п. 8.2 настоящего Положения;

- с передвижкой финансовых средств с одной программы на другую, с изменением финансового обеспечения из бюджета Республики Саха (Якутия) или иных источников, осуществленных до утверждения (корректировки) бюджета ГП «Поселок Айхал» решением поселкового Совета депутатов;

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

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

д) изменение перечня мероприятий муниципальной программы (в случае дополнения муниципальной программы новыми мероприятиями требуется согласование структурного подразделения на соответствие расходных обязательств полномочиям местного значения – п.4.4 настоящего Положения);

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

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

8.2. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением поселкового Совета депутатов о бюджете ГП «Поселок Айхал» не позднее 01 апреля текущего финансового года. В том случае, если муниципальная программа не скорректирована в установленные сроки и имеются отклонения по объемам финансирования с утвержденным (скорректированным) бюджетом ГП «Поселок Айхал», координатор муниципальной программы несет персональную ответственность при выявлении данного факта органами внешнего и внутреннего контроля.

8.3. При уточнении объема финансового обеспечения реализации муниципальной программы при необходимости подлежат уточнению и иные основные параметры муниципальной программы.

8.4. Работу по уточнению муниципальных программ организует координатор муниципальной программы.

8.5. Изменения и (или) дополнения в утвержденные муниципальные программы вносятся **распорядительным актом Главы поселка.**

Внесение изменений, связанное с изменением финансирования муниципальной программы, осуществляется с учетом требований нормативного правового акта ГП «Поселок Айхал», регулирующего порядок составления, ведения и изменения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования.

8.6. Проект постановления о внесении изменений и (или) дополнений в муниципальную программу согласовывается ответственными должностными лицами:

- курирующим заместителем Главы поселка;
- структурным подразделением (главным специалистом-экономистом) Администрации ГП «Поселок Айхал», курирующем вопросы формирования, ведения, контроля за документами стратегического планирования;
- координатором и исполнителем муниципальной программы;
- иными должностными лицами (в зависимости от специфики муниципальной программы в случае необходимости).

8.7. Постановления о внесении изменений и (или) дополнений в муниципальную программу подлежат размещению на официальном сайте ГП «Поселок Айхал» или обнародованию в установленном муниципальным образованием порядке.

8.8. После утверждения постановления о внесении изменений и (или) дополнений координатор обеспечивает в обязательном порядке:

- актуализацию муниципальной программы в соответствии с внесенными изменения и (или) дополнениями;
- государственную регистрацию внесенных изменений в муниципальную программу в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования (ГАС «Управление») в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

8.9. Переутверждение паспорта и отдельных разделов муниципальной программы в новой редакции допускается в случае внесения в них существенных изменений. В иных случаях, уточнению подлежат отдельные пункты паспорта и разделов программы.

8.10. Переутверждение муниципальной программы в новой редакции **не допускается.** В подобных случаях, действующая муниципальная программа признается утратившей силу и

утверждается новая муниципальная программа в соответствии с требованиями настоящего Положения.

9. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

9.1. Объем финансирования носит прогнозный характер при утверждении муниципальной программы и подлежит уточнению согласно разделу 8 настоящего Положения.

9.2. Финансовое обеспечение муниципальной программы в части расходных обязательств муниципального образования осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования поселения, источником которых служат:

- а) бюджет муниципального образования ГП «Поселок Айхал»;
- б) поступления из бюджетов иных уровней, в т.ч. межбюджетных трансфертов;
- в) поступления из внебюджетных источников, передаваемых в бюджет ГП «Поселок Айхал».

9.3. Размер расходов на выполнение мероприятий муниципальной программы утверждается решением поселкового Совета депутатов в составе бюджета ГП «Поселок Айхал» на очередной финансовый год.

9.4. В случае внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии со ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации реализация мероприятий муниципальной программы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на их реализацию уточненной сводной бюджетной росписью.

9.5. Объем финансового обеспечения муниципальной программы может отличаться от показателей финансового обеспечения программы, утвержденных решением поселкового Совета депутатов в пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации для внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

9.6. Финансирование из бюджета муниципального образования поселения муниципальных программ, утвержденных после принятия бюджета муниципального образования на очередной финансовый год, осуществляется с года, следующего за очередным финансовым годом, либо после очередного уточнения бюджета муниципального образования решением поселкового Совета депутатов.

10. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы

10.1. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется координатором муниципальной программы совместно с исполнителями в соответствии с их компетенцией.

10.2. Реализация муниципальной программы осуществляется путем выполнения сметы муниципальной программы, составляемой ежегодно в соответствии с разделом 7 настоящего Положения в целях обеспечения эффективного мониторинга и контроля за реализацией мероприятий муниципальной программы.

10.3. Контроль за реализацией муниципальных программ осуществляется заместителями Главы поселка, курирующими деятельность координаторов и исполнителей муниципальных программ.

10.4. Объектом контроля реализации муниципальных программ являются:

- а) значения целевых индикаторов;
- б) ход реализации мероприятий.

10.5. Исполнители муниципальных программ готовят и представляют координатору муниципальной программы информацию о ходе реализации мероприятий муниципальной программы, в отношении которых являются исполнителями.

10.6. Координатор муниципальной программы с учетом информации, полученной от исполнителей, подготавливает и представляет в структурное подразделение (главный специалист-экономист) Администрации ГП «Поселок Айхал», ответственное за формирование, ведение и контроль за документами стратегического планирования, в печатном и электронном вариантах (последний – для годовых отчетов) отчеты о реализации муниципальной программы.

10.7. Ответственность за достоверность сведений, отраженных в отчетах о реализации муниципальных программ, в т.ч. за достижение целевых индикаторов, несет координатор муниципальной программы.

10.8. Отчетным периодом в целях осуществления мониторинга реализации муниципальных программ признается 1-ый квартал, 1-ое полугодие, 9 месяцев и год.

10.9. Отчеты о реализации муниципальных программ составляются и предоставляются в структурное подразделение (главный специалист-экономист) Администрации ГП «Поселок Айхал», ответственное за формирование, ведение и контроль за документами стратегического планирования координаторами муниципальных программ:

- по итогам 1-ого квартала – **не позднее 18 апреля;**
- по итогам 1-ого полугодия – **не позднее 18 июля;**
- по итогам 9-ти месяцев – **не позднее 18 октября;**
- по итогам года – **не позднее 18 февраля года, следующего за отчетным.**

10.10. Формы отчетности являются едиными для всех муниципальных программ и оформляются согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Положению.

10.11. **Отчет по итогам 1-ого квартала, 1-ого полугодия, 9 месяцев.** С целью контроля за реализацией муниципальной программы координатор раз в квартал до 18 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует отчет о реализации мероприятий муниципальной программы, который содержит:

- перечень мероприятий с указанием объемов, источников финансирования и результатов выполнения мероприятий, обозначенных в смете;
- анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий.

Отчет согласовывается с должностными лицами Администрации ГП «Поселок Айхал», ответственными за муниципальную программу (заместителем Главы поселка, главным специалистом-экономистом, координатором муниципальной программы, исполнителем муниципальной программы).

Отчет предоставляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

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

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

Годовой отчет представляется в структурное подразделение (главный специалист-экономист) Администрации ГП «Поселок Айхал», ответственное за формирование, ведение и контроль за документами стратегического планирования с целью проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы согласно разделу 11 настоящего Положения.

Годовой отчет включает 4 раздела:

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

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

- к годовому отчету координатор/исполнитель муниципальной программы прикладывает приложение в виде скриншота всех разделов уведомления ГАС «Управление» в случае, если уведомление на дату предоставления отчета имеет статус «Направлено на рассмотрение» или «Черновик»;

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

Годовой отчет визируется должностными лицами Администрации городского поселения, ответственными за муниципальную программу (заместителем Главы поселка, координатором муниципальной программы, исполнителем муниципальной программы).

Годовой отчет оформляется по макету, представленному в приложении 5 к настоящему Положению.

Годовой отчет размещается на официальном сайте ГП «Поселок Айхал» и/или обнародуется в установленном муниципальным образованием порядке, не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

Годовой отчет размещается в закрытой части системы ГАС «Управление».

10.13. В случае выявления отклонений фактических результатов в отчетном периоде от запланированных координатор программы отражает в отчетах аргументированное обоснование причин:

- отклонения достигнутых в отчетном периоде значений индикаторов от плановых, а также изменений в этой связи плановых значений индикаторов на предстоящий период;
- значительного недовыполнения одних индикаторов в сочетании с перевыполнением других или значительного перевыполнения по большинству плановых индикаторов в отчетном периоде;
- возникновения экономии бюджетных ассигнований на реализацию программы в отчетном периоде;
- перераспределения бюджетных ассигнований между программами или основными мероприятиями программы в отчетном периоде;
- исполнения реализации мероприятий программы в отчетном периоде с нарушением запланированных сроков, в т.ч. невыполнения (нарушения сроков выполнения) контрольных событий программы.

11. Оценка эффективности реализации муниципальных программ

11.1. Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществляется структурным подразделением (главным специалистом-экономистом) Администрации ГП «Поселок Айхал», ответственным за формирование, ведение и контроль за документами стратегического планирования

11.2. Основанием для проведения оценки эффективности муниципальных программ служат годовые отчеты, сформированные координаторами согласно разделу 10 настоящего Положения.

11.3. Оценка эффективности муниципальных программ, завершивших свое действие в течение финансового года, может не проводиться.

11.4. Итоговая оценка эффективности реализации каждой муниципальной программы может определяться на основе коэффициентов, которые распределены по 2-м критериям (количество и категории критериев индивидуальны):

1) критерий 1 «Выполнение индикаторов отчётного года/выполнение задач/мероприятий муниципальной программы»:

- количество выполненных индикаторов/мероприятий/задач от плановых показателей;

2) критерий 2 «Структура финансирования мероприятий»:

- уровень освоения финансовых средств, направляемых на реализацию программных мероприятий, в отчетном году.

Методика расчета и определения процентного соотношения каждому из критериев осуществляется согласно приложению 6 к настоящему Положению.

По итогам расчета оценки эффективности может определяться характеристика каждой муниципальной программы. Градация эффективности в процентах при этом индивидуальна.

Программа эффективна	Программа считается эффективной, если оба критерия выполнены более, чем на 80%.
Программа неэффективна	Программа считается неэффективной, если один из критериев либо оба критерия выполнены менее, чем на 80%.

11.5. Итоговый отчет и анализ оценки эффективности муниципальных программ может рассматриваться на совещании по вопросам реализации муниципальных программ, в ходе которого принимаются решения:

- о целесообразности сохранения и продолжения реализации муниципальной программы;
- о сокращении (увеличении) бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы с очередного финансового года;
- о досрочном прекращении реализации муниципальной программы;
- иные решения.

11.6. Итоговый отчет размещается на официальном сайте ГП «Поселок Айхал» и/или в порядке, установленном муниципальным образованием.

12. Ответственность координаторов муниципальных программ

12.1. Координаторы муниципальных программ несут персональную ответственность в случаях:

- предоставления ложных сведений, связанных с формированием или реализацией муниципальных программ;
- подмены текстов муниципальных программ в ходе согласования постановления к программе;
- несоответствия утвержденной муниципальной программы программе, размещаемой в средствах массовой информации (сайты, ГАС «Управление», иные общедоступные каналы связи);
- несвоевременного предоставления материалов, касающихся формирования, утверждения, корректировки, реализации и отчетности муниципальных программ.

**МАКЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК АЙХАЛ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МИРНИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

Титульный лист программы

Приложение к
постановлению
от «___» _____ 20__ г. № ___

**Муниципальная программа
городского поселения «Поселок Айхал»
муниципального района «Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)**

«_____»
(наименование программы)

на 20__-20__ годы

Айхал, 20__ г.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1	Наименование программы	
2	Сроки реализации программы	
3	Координатор программы	
4	Исполнители программы	
5	Цель(-и) программы	
6	Задачи программы	1. 2. ...

7. Финансовое обеспечение программы (руб.)	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода	n-й год планового периода
<i>Федеральный бюджет</i>					
<i>Республиканский бюджет</i>					
<i>Бюджет МР «Мирнинский район»</i>					
<i>Бюджет ГП «Поселок Айхал»</i>					
<i>Иные источники</i>					
<i>ИТОГО по программе</i>					

Справочно:

7.1	Финансовое обеспечение программы (руб.):	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода	n-й год планового периода
	<i>внебюджетные источники</i>					

8	Планируемые результаты реализации программы	1. 2....
---	---	-------------

РАЗДЕЛ 1.
ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ

1.1. Анализ состояния сферы социально-экономического развития

--

1.2. Характеристика имеющейся проблемы

--

РАЗДЕЛ 2. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

2.1. Цели и задачи программы

--

2.2. Общий порядок реализации программы

--

РАЗДЕЛ 3.
ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

« _____ »
(наименование программы)

рублей

№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Источники финансирования	Объем финансирования по годам				
			1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода	n-й год планового периода
1.	Мероприятие 1	Всего					
		Федеральный бюджет					
		Государственный бюджет РС (Я)					
		Бюджет МР «Мирнинский район»					
		Бюджет ГП «Поселок Айхал»					
		Другие источники					
...	Мероприятие n	Всего					
		Федеральный бюджет					
		Государственный бюджет РС (Я)					
		Бюджет МР «Мирнинский район»					
		Бюджет ГП «Поселок Айхал»					
		Другие источники					
	ИТОГО по программе	Всего					
		Федеральный бюджет					
		Государственный бюджет РС(Я)					
		Бюджет МР «Мирнинский район»					
		Бюджет ГП «Поселок Айхал»					
		Другие источники					

Справочно к разделу 3:

**Финансирование муниципальной программы
за счет внебюджетных средств**

рублей

№	Мероприятие	Объем финансирования по годам					Источник
		1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода	n-й год планового периода	
1	Мероприятие № 1						
1.1.							
1.2.							
...							
2	Мероприятие № 2 и т.д.						
2.1							
2.2							
...							
	ИТОГО:						

РАЗДЕЛ 4.
Перечень целевых индикаторов программы
 « _____ »
(наименование программы)

№ п/п	Наименование индикатора	Единица измерения	Базовое значение индикатора	Планируемое значение индикатора по годам реализации			
				1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	n-й год планового периода
1.	Показатель 1						
2.	Показатель 2						
...	...						

Справочно:

№ п/п	Наименование индикатора	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя по годам реализации			
				1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	n-й год планового периода
1.							
2.							
...	...						

Источник значений целевых индикаторов муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Расчет показателя целевого индикатора		Исходные данные для расчета значений показателя целевого индикатора	
			формула расчета	буквенное обозначение переменной в формуле расчета	источник исходных данных	метод сбора исходных данных
1	2	3	4	5	6	7

Графа 4: приводится формула и порядок расчета показателя целевого индикатора.

Графа 6: приводится источник исходных данных, используемых в расчете значений показателя: *государственная статистика, ведомственная статистика, социологический опрос (исследование), прочие (указать наименование документа)*.

Графа 7: периодическая отчетность, перепись, единовременное обследование (учет), бухгалтерская отчетность, финансовая отчетность, социологический опрос, прочие (указать). При наличии утвержденной формы статистического учета исходных данных приводятся наименование формы статистической отчетности и реквизиты акта, которым данная форма утверждена.

Графы 4-5 заполняются только для тех индикаторов, значения которых осуществляются расчетным путем.

УТВЕРЖДАЮ
Глава поселка

(подпись) (расшифровка)
«__» _____ 20__ г.

СМЕТА на 20__ год
на реализацию мероприятий муниципальной программы
городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)
«_____»
(наименование программы)

рублей

№	Мероприятие	План бюджетных ассигнований
1	Мероприятие № 1	
1.1.		
	в т.ч.:	
1.2.	Межбюджетные трансферты	
...		
2	Мероприятие № 2 и т.д.	
2.1		
2.2	Межбюджетные трансферты	
...		
3	Строительство и реконструкция объектов	
3.1		
3.2		
...		
4	Капитальные и текущие ремонты	
4.1		
4.2		
...		
	ИТОГО:	
	Федеральный бюджет	
	Государственный бюджет РС (Я)	
	Бюджет МР «Мирнинский район»	
	Бюджет ГП «Поселок Айхал»	
	иные источники	

Согласовано:

**Курирующий заместитель Главы
поселка**

(подпись) (расшифровка подписи)

Структурное подразделение:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Координатор:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ
Глава поселка

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

УТОЧНЕННАЯ СМЕТА на 20__ год
на реализацию мероприятий муниципальной программы
городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)

«_____»
(наименование программы)

по состоянию на __ __ 20__ г.

рублей

№	Мероприятие	План бюджетных ассигнований		
		на __ __ 20__ г.	Сумма уточнения	на __ __ 20__ г.
1	Мероприятие № 1			
1.1.				
	в т.ч.:			
1.2.				
...				
2	Мероприятие № 2 и т.д.			
2.1				
2.2				
...				
3	Строительство и реконструкция объектов			
3.1				
3.2				
...				
4	Капитальные и текущие ремонты			
4.1				
4.2				
...				
5	Межбюджетные трансферты			
5.1				
5.2				
...				
	ИТОГО:			
	в том числе:			
	Федеральный бюджет			
	Государственный бюджет РС (Я)			

№	Мероприятие	План бюджетных ассигнований		
		на __ __ 20__ г.	Сумма уточнения	на __ __ 20__ г.
	Бюджет МР «Мирнинский район»			
	Бюджет ГП «Поселок Айхал»			
	иные источники			

Справочно:

	Межбюджетные трансферты			

Согласовано:

Курирующий заместитель Главы
поселка

(подпись)

(расшифровка подписи)

Структурное подразделения:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Координатор:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма
отчета о выполнении муниципальной программы
 « _____ »
(наименование программы)
 за **1 квартал / 1 полугодие / 9 месяцев 20__** года

Срок предоставления: до 18-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Единица измерения: рубли

№ п/п	Наименование мероприятия	План бюджетных ассигнований на 20__ год / Уточненный план на 01. __.20__ г.	Кассовое исполнение	Отклонение от плана бюджетных ассигнований	Ситуация по освоению (статус)			Примечание
					техническое задание	аукцион	договор	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Мероприятие 1							
	бюджет РФ							
	бюджет РС (Я)							
	бюджет МР «МР»							
	бюджет городского поселения							
2	Мероприятие 2							
...	...							
...	...							
	ИТОГО:							
	бюджет РФ							
	бюджет РС (Я)							
	бюджет МР «МР»							
	бюджет городского поселения							

Примечание:

Графа 2: указать наименования мероприятий в соответствии с утвержденной сметой расходов.

Графа 3: указать суммы финансирования либо уточненные суммы финансирования в соответствии с расходами бюджетной росписи на дату отчетности в разбивке по источникам финансирования.

Графа 4: указать фактические расходы с учетом освоения средств исполнителями мероприятий (автономными и бюджетными учреждениями, муниципальными образованиями поселений и т.п.).

Графа 5: графа 4 – графа 3.

Графа 6: указать дату завершения подготовки технического задания.

Графа 7: указать вид торгов и дату подведения итогов.

Графа 8: указать реквизиты договора: дата, номер, срок исполнения договора.

Графа 9: указать причины несвоевременного выполнения мероприятий либо пояснения по дальнейшему освоению средств.

Курирующий заместитель Главы поселка _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Координатор: _____ / _____ /
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Структурное подразделение: _____ / _____ /
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель:

Телефон:

Примечание:

в списке подписывающих могут быть другие должностные лица, ответственные за ведение, формирование и контроль за исполнением стратегических документов муниципального образования поселения.

**МАКЕТ
ГODOVOGO OTЧETA
O PEАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

« _____ »
(наименование муниципальной программы)

за 20__ год

В отчете в обязательном порядке должны быть отражены следующие разделы:

Раздел 1. Основные результаты

В данном разделе приводятся сведения о результатах реализации программы за отчетный год с указанием информации о ходе и полноте их выполнения мероприятий, т.е. указать сведения о:

- проектно-изыскательских работах;
- вводе в эксплуатацию производственных мощностей и социальной сферы;
- реконструкциях, техническом перевооружении объектов;
- приобретении машин, оборудования, инструмента, инвентаря и прочего;
- проведении природоохранных мероприятий;
- описании и видах проделанных работ в рамках социальных мероприятий;
- и т.д.

Более того, при описании в отчете вышеперечисленных сведений указать **объемы работ** (например, «уложено 10 км газопровода», «возведено п-ое количество этажей», «поставлен какой-либо вид оборудования», «проводятся монтажные работы»), **сроки завершения работ**.

В отношении введенных в эксплуатацию объектов указать комплектацию их оборудованием, приборами, инструментами отечественного или импортного производства, отметить введение новых рабочих мест, выпуск продукции введенными мощностями.

Раздел 2. Сведения о внесенных изменениях

В данном разделе указать информацию о внесении изменений и дополнений в программу в течение финансового года.

Приводится краткая характеристика вносимых изменений в муниципальную программу, обоснование необходимости внесения соответствующих изменений по форме ниже:

№ п/п	Реквизиты правовых актов о внесении изменений и дополнений	Описание причин необходимости внесения изменений и дополнений
1		
2		
...		

Раздел 3. Исполнение мероприятий муниципальной программы

« _____ »

(наименование программы)

за 20__ г.

рублей

№ п/ п	Мероприятия по реализации программы	Источники финансирования	Объем финансирования		Остаток		Причины отклонений
			план (уточненный план)	исполнено (кассовые расходы)	ВСЕГО	в т.ч. законтрактованные обязательства следующего года	
1	Мероприятие 1	Всего					
		Федеральный бюджет					
		Государственный бюджет					
		Бюджет МР «Мирнинский район»					
		Бюджет ГП «Поселок Айхал»					
		Другие источники					
...	Мероприятие ...	Всего					
		Федеральный бюджет					
		Государственный бюджет					
		Бюджет МР «Мирнинский район»					
		Бюджет ГП «Поселок Айхал»					
		Другие источники					
	ИТОГО по программе	Всего					
		Федеральный бюджет					
		Государственный бюджет					
		Бюджет МР «Мирнинский район»					
		Бюджет ГП «Поселок Айхал»					
		Другие источники					

Согласовано со структурным подразделением:

_____ /
(должность)

_____ /
(подпись)

_____ /
(Ф.И.О.)

Справочно к разделу 3:

**Финансирование муниципальной программы
за счет внебюджетных средств**

№	Мероприятие	Объем финансирования		Источник
		план	факт	
1	Мероприятие № 1			
1.1.				
1.2.				
...				
2	Мероприятие № 2 и т.д.			
2.1				
2.2				
...				
	ИТОГО:			

[

Раздел 4. Достижение значений целевых индикаторов программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Значение целевого индикатора		Пояснения к возникшим отклонениям
			план	факт	
1					
2					
3					
4					
...					

Справочно:

№ п/п	Наименование индикатора	Единица измерения	Значение	
			план	факт
1				
2				
...				

Расчет индикаторов муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Расчет показателя целевого индикатора		Исходные данные для расчета значений показателя целевого индикатора	
			формула расчета	значения, примененные для расчета формулы	источник исходных данных	метод сбора исходных данных
1	2	3	4	5	6	7

Графа 4: приводятся расчеты показателей с указанием соответствующих значений, используемых для расчета и сформированных на отчетную дату.

Графа 6: приводится источник исходных данных, используемых в расчете значений показателя: государственная статистика, ведомственная статистика, социологический опрос (исследование), прочие (указать наименование документа).

Графа 7: периодическая отчетность, перепись, единовременное обследование (учет), бухгалтерская отчетность, финансовая отчетность, социологический опрос, прочие (указать). При наличии утвержденной формы статистического учета исходных данных приводятся наименование формы статистической отчетности и реквизиты акта, которым данная форма утверждена.

Графы 4-5 заполняются только для тех индикаторов, значения которых осуществляются расчетным путем.

Обязательные приложения к годовому отчету:

- координаторы программ к годовому отчету прикладывают приложения в виде скриншота всех разделов уведомления ГАС «Управление» в случае, если уведомление на дату предоставления отчета имеет статус «Направлено на рассмотрение» или «Черновик»;
- фотоотчеты о реализации муниципальных программ, исполнение мероприятий которых требует достижение определенного результата (строительство, реконструкция, ремонт объектов, проведение крупных социальных, спортивных и иных мероприятий).

Заместитель Главы

поселка,

курирующий вопросы сферы реализации программы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Координатор:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон:

**Пример методики оценки эффективности реализации
муниципальных программ городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района
«Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

Итоговая оценка эффективности реализации каждой муниципальной программы может определяться на основе коэффициентов, которые распределены по 2-м критериям (количество и категории критериев индивидуальны)

Критерий	Коэффициент
Критерий 1 «Выполнение индикаторов отчётного года/выполнение задач/мероприятий муниципальной программы»	Количество выполненных индикаторов/мероприятий/задач от плановых показателей
Критерий 2 «Структура финансирования мероприятий»	Уровень освоения финансовых средств, направляемых на реализацию программных мероприятий, в отчетном году

РАСЧЕТЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ

Критерий 1. Выполнение индикаторов отчётного года/выполнение задач/мероприятий муниципальной программы

Формула расчета для определения процентного соотношения критерия 1:

$$\frac{N_{\text{вып}}}{N} \times 100$$

где:

$N_{\text{вып}}$ – количество выполненных индикаторов отчетного года/выполнения задач/мероприятий муниципальной программы.

N – общее количество выполненных индикаторов/выполнения задач/мероприятий муниципальной программы.

Критерий считается выполненным, если процент его исполнения составляет 80% и более от установленного плана.

Критерий 2. Структура финансирования мероприятий

Формула расчета для определения процентного соотношения критерия 2:

$$\frac{V_{\text{ф}}}{V_{\text{п}}} \times 100$$

где:

$V_{\text{ф}}$ – объем фактического освоения финансовых средств при реализации программы.

$V_{\text{п}}$ – объем запланированного совокупного финансирования программы с учетом уточнения расходов в течение года

Критерий считается выполненным, если процент его исполнения составляет 80% и более от установленного плана.

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ

По итогам расчета оценки эффективности может определяться характеристика каждой муниципальной программы:

Программа эффективна	Программа считается эффективной, если оба критерия выполнены более, чем на 80%.
Программа неэффективна	Программа считается неэффективной, если один из критериев либо оба критерия выполнены менее, чем на 80%.