

АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

26.12.2022 № 1068-па

Об утверждении Порядка разработки,

реализации и оценки эффективности

муниципальных программ Хасанского

муниципального округа

В соответствии со [статьей 179](consultantplus://offline/ref=3935B733AFBD485EBAF128DF487B73D039D234884CA0428B151CF76C5535F1706B78C14C68DDU9cBI) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=03F4E2D48429309CA56EBBAA32DA07DEF2D797213BC5B604ED7BA0666F6F129850C2660CFD7183CA136554F52AyEO6C) от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAF8E517825A7E4B675F177B59C09AFA9EE9F43E1316318B7B38514062N6yDG) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Приморского края от 22.04.2022 № 80-КЗ «О Хасанском муниципальном округе Приморского края», руководствуясь Уставом Хасанского муниципального округа, в целях реализации программно-целевого метода планирования бюджетных расходов и установления единых правил принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и оценки эффективности, администрация Хасанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального округа (далее по тексту – Порядок).

2. Управлению экономики и проектного управления администрации Хасанского муниципального округа осуществлять методическое руководство и координацию разработки муниципальных программ Хасанского муниципального округа в соответствии с требованиями утвержденного Порядка.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Хасанского муниципального района от 06.06.2014 № 669-па «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального района»;

постановление администрации Хасанского муниципального района от 07.08.2017 № 719-па «О внесении изменений в постановление администрации Хасанского муниципального района от 6 июня 2014 года № 669-па «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального района»;

постановление администрации Хасанского муниципального района от 31.05.2018 № 641-па «О внесении изменений в постановление администрации Хасанского муниципального района от 6 июня 2014 года № 669-па «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального района»;

постановление администрации Хасанского муниципального района от 21.06.2021 № 483-па «О внесении изменений в постановление администрации Хасанского муниципального района от 06.06.2014 № 669-па «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального района».

4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Хасанского

муниципального района И.В. Степанов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Хасанского муниципального

района

от 26.12.2022 г. № 1068-па

**Порядок**

**разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ**

**Хасанского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального округа (далее - муниципальные программы), а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Хасанского муниципального округа;

подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий, выделенных исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы;

основные параметры муниципальной программы (подпрограммы) - цели, задачи, показатели, основные мероприятия, конечные результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы), сроки их достижения, объем ресурсов, в том числе в разрезе мероприятий, необходимых для достижения целей муниципальной программы (подпрограммы);

цель муниципальной программы - планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития Хасанского муниципального округа посредством реализации муниципальной программы, достижимый за период ее реализации;

задача муниципальной программы - результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели (целей) муниципальной программы; задачи муниципальной программы должны соответствовать целям, входящим в ее состав;

мероприятие - совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

отдельное мероприятие – мероприятие, направленное на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы, расходы на которое не могут быть распределены между подпрограммами.

В состав отдельного мероприятия могут включаться:

- расходы на руководство и управление в сфере установленных действующим законодательством Российской Федерации функций органа местного самоуправления;

- расходы на финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений Хасанского муниципального округа и выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Хасанского муниципального округа;

- расходы на исполнение судебных актов;

- расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Российской Федерации Приморского края;

- другие расходы.

показатель муниципальной программы - количественно выраженная характеристика решения задачи, выполнения мероприятия;

конечный результат - характеризуемое количественными и/или качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития Хасанского муниципального округа;

ответственный исполнитель муниципальной программы - отраслевое (структурное) подразделение администрации Хасанского муниципального округа, ответственное за разработку и организацию работы по реализации муниципальной программы в целом и обладающие полномочиями, установленными настоящим Порядком;

соисполнители муниципальной программы - отраслевые (структурные) подразделения администрации Хасанского муниципального округа, являющиеся ответственными за разработку подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы и реализацию подпрограммы;

участники муниципальной программы - отраслевые (структурные) подразделения администрации Хасанского муниципального округа, муниципальные учреждения, участвующие в реализации структурных элементов муниципальной программы.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы, направленные на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

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

1.5. Мероприятия одной муниципальной программы не могут быть одновременно включены в другие муниципальные программы.

1.6. Муниципальные программы Хасанского муниципального округа разрабатываются на срок не менее 3 (трех) лет.

1.7. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы.

1.8. Муниципальная программа утверждается постановлением администрации Хасанского муниципального округа.

**2. Основание и этапы разработки муниципальной программы**

2.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании Перечня муниципальных программ (далее - Перечень муниципальных программ), утверждаемого распоряжением администрации Хасанского муниципального округа до 10 июня года, предшествующего очередному финансовому году.

2.2. Проект Перечня муниципальных программ формируется ежегодно управлением экономики и проектного управления администрации Хасанского муниципального округа в соответствии с основными приоритетами и направлениями социально-экономического развития Хасанского муниципального округа, требующими решения в рамках муниципальных программ, а также на основании предложений структурных подразделений администрации Хасанского муниципального округа.

Проект Перечня муниципальных программ подлежит обязательному согласованию с финансовым управлением администрации Хасанского муниципального округа.

2.3. Внесение изменений в Перечень муниципальных программ осуществляется на основании предложений структурных подразделений администрации Хасанского муниципального округа, а также муниципальных учреждений.

2.4. Перечень муниципальных программ должен содержать:

1) наименования муниципальных программ;

2) наименования ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ (при их наличии);

3) Срок реализации муниципальных программ.

2.5. Разработка проекта и утверждение муниципальной программы включают следующие основные этапы:

принятие решения о разработке муниципальной программы главой Хасанского муниципального округа или заместителем главы администрации Хасанского муниципального округа (по курируемому направлению);

разработка проекта муниципальной программы;

согласование проекта муниципальной программы;

проведение экспертизы Контрольно-счетным управлением Хасанского муниципального округа;  
 доработка проекта муниципальной программы в соответствии с замечаниями, (при наличии замечаний);

утверждение муниципальной программы постановлением администрации Хасанского муниципального округа.

2.6. Основанием для разработки муниципальной программы является поручение главы Хасанского муниципального округа или заместителя главы администрации Хасанского муниципального округа (по курируемому направлению) ответственному исполнителю муниципальной программы обеспечить разработку муниципальной программы.

2.7. При необходимости ответственный исполнитель муниципальной программы вправе сформировать рабочую группу по разработке муниципальной программы, в состав которой могут входить специалисты структурных подразделений администрации Хасанского муниципального округа, депутаты Думы Хасанского муниципального округа, эксперты к сфере деятельности которых относится разрабатываемая муниципальная программа. Рабочая группа вправе формировать предложения по приоритетности и целесообразности включения мероприятий в муниципальную программу. Ответственный исполнитель муниципальной программы принимает окончательное решение по приоритетности включения мероприятий.

2.8. На стадии разработки ответственный исполнитель оценивает проект муниципальной программы на соответствие федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Законам Приморского края и иным нормативным правовым актам Приморского края, решениям Думы Хасанского муниципального округа, нормативным правовым актам администрации Хасанского муниципального округа, а также на соответствие мероприятий муниципальной программы вопросам местного значения муниципального округа, определенным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E21570732897A1931888A03169F1060B6C191A90DF1F9F094DDB9AD44EB1E7382D33D64B5CAD95962A0B0E6718v1L5A) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.9. Ответственный исполнитель муниципальной программы разрабатывает проект муниципальной программы в срок до 1 сентября года, предшествующего году начала ее реализации, и размещает его на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в сети Интернет (далее - сайт Администрации).

С момента размещения на сайте Администрации проект муниципальной программы должен быть доступен всем заинтересованным лицам для ознакомления.

2.10. Проект муниципальной программы подлежит обязательному общественному обсуждению (далее - независимой экспертизе), путем размещения проекта муниципальной программы на официальном сайте Администрации. Предметом которой является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации мероприятий муниципальной программы для граждан и организаций в случае ее утверждения.

Вынесение проекта муниципальной программы на общественное обсуждение осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы.

В независимой экспертизе могут принимать участие граждане, представители общественных ассоциаций, организаций, групп или иных объединений.

2.11. Участникам общественного обсуждения предоставляется возможность направления замечаний и предложений в электронном виде в течение не менее 5 рабочих дней со дня размещения текста проекта муниципальной программы. Поступившие по итогам общественного обсуждения предложения и замечания могут быть учтены или отклонены ответственным исполнителем с указанием мотивированного обоснования их отклонения.

2.12. Результаты независимой экспертизы носят рекомендательный характер и излагаются в пояснительной записке к проекту постановления администрации Хасанского муниципального окргуа об утверждении муниципальной программы.

2.13. В случае внесения изменений в проект муниципальной программы по итогам общественного обсуждения, ответственный исполнитель направляет проект муниципальной программы на повторное согласование.

2.14. После внесения изменений, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, ответственный исполнитель муниципальной программы направляет доработанный (в случае необходимости такой доработки) проект муниципальной программы (согласованный со всеми соисполнителями мероприятий муниципальной программы) и пояснительную записку с финансово-экономическим обоснованием в управление экономики и проектного управления администрации Хасанского муниципального округа (далее – управление экономики).

Управление экономики подготавливает экономическое заключение в части соответствия целей и задач муниципальной программы приоритетным целям социально-экономического развития Хасанского муниципального округа, соответствия мероприятий муниципальной программы прогнозу социально-экономического развития Хасанского муниципального округа на соответствующий период, также о соответствии проекта муниципальной программы требованиям, предъявляемым к разработке муниципальной программы и ее структуре.

2.15. После получения положительного заключения управления экономики проект муниципальной программы, пояснительная записка с финансово-экономическим обоснованием и заключение управления экономики направляется ответственным исполнителем в финансовое управление администрации Хасанского муниципального округа для дачи заключения в части соответствия мероприятий муниципальной программы планируемым бюджетным обязательствам Хасанского муниципального округа, направлениям бюджетной классификации Российской Федерации.

2.16. Финансовое управление администрации Хасанского муниципального округа и управление экономики готовят заключения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта муниципальной программы на согласование, и в течение 5 рабочих дней на проект изменений в муниципальную программу.

2.17. Согласованный в установленном порядке проект муниципальной программы направляется на экспертизу ответственным исполнителем в Контрольно-счетное управление Хасанского муниципального округа. Контрольно-счетное управление Хасанского муниципального округа проводит экспертизу в течении 10 рабочих дней со дня получения проекта муниципальной программы.

Одновременно с проектом муниципальной программы в Контрольно-счетное управление Хасанского муниципального округа ответственный исполнитель направляет пояснительную записку с финансово-экономическим обоснованием муниципальной программы, заключения управления экономики и финансового управления администрации Хасанского муниципального округа.

2.18. Пакет документов по проекту муниципальной программы, согласованный в установленном порядке, должен включать:

1) проект постановления администрации Хасанского муниципального округа об утверждении муниципальной программы;

2) лист согласования, в соответствии с установленными требованиями в нормативно-правовых актах Хасанского муниципального округа;

3) пояснительную записку к проекту муниципальной программы с финансово-экономическим обоснованием;

4) экономическое заключение управления экономики администрации Хасанского муниципального округа на проект муниципальной программы;

5) финансовое заключение финансового управления администрации Хасанского муниципального округа на проект муниципальной программы;

6) заключение независимой экспертизы на проект муниципальной программы (при наличии);

7) заключение Контрольно-счетного управления Думы Хасанского муниципального округа по результатам финансово-экономической экспертизы проекта муниципальной программы.

2.19. К проекту муниципальной программы должна быть приложена пояснительная записка, подписанная ответственным исполнителем муниципальной программы, включающая следующую информацию:

а) финансово-экономическое обоснование с расчетом финансовой потребности на реализацию программных мероприятий, рыночных цен со ссылкой на источники получения ценовой информации и др.;

б) предварительные объемы финансирования муниципальной программы из средств бюджета Хасанского муниципального округа;

в) прогноз развития соответствующего направления развития Хасанского муниципального округа и планируемые показатели по итогам реализации муниципальной программы;

г) обоснование перечня подпрограмм (если имеются);

д) обоснование приоритетов в реализации мероприятий муниципальной программы на территории Хасанского муниципального округа;

е) сведения об источнике сбора информации и методике расчета показателей муниципальной программы;

ж) результаты работы, проведенной ответственными исполнителями муниципальной программы по итогам независимой экспертизы.

2.20. Вновь утверждаемые муниципальные программы, планируемые к финансированию, начиная с очередного финансового года, утверждаются постановлениями администрации Хасанского муниципального округа до 1 октября текущего года.

2.21. Ответственный исполнитель организует размещение на сайте Администрации текста утвержденной муниципальной программы в 10-дневный срок со дня утверждения муниципальной программы, а также вносимых в нее изменений.

2.22. Управление экономики обеспечивает размещение текста утвержденной муниципальной программы в государственном реестре документов стратегического планирования, посредством заполнения электронной формы уведомления в системе ГАС «Управление».

**3. Требования к содержанию муниципальной программы**

3.1. Муниципальные программы разрабатываются с учетом положений Стратегии, федеральных законов, решений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных правовых актов Приморского края и Хасанского муниципального округа.

3.2. Муниципальная программа содержит:

паспорт муниципальной программы (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку);

текстовую часть муниципальной программы, которая формируется из следующих разделов, включающих:

1) характеристику проблемы, на решение которой направлена муниципальная программа;

2) цели и задачи, этапы и сроки реализации муниципальной программы, конечные результаты ее реализации, характеризующие целевое состояние (изменение состояния) в сфере реализации муниципальной программы;

3) перечень, цели и краткое описание подпрограмм (при наличии);

4) перечень показателей муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации;

5) перечень мероприятий муниципальной программы (в случае отсутствия подпрограмм);

6) обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы;

7) описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей муниципальной программы;

8) механизм реализации муниципальной программы (при необходимости);

9) методику оценки эффективности реализации муниципальной программы, при необходимости использования индивидуальной методики.

К содержанию разделов текстовой части программы предъявляются следующие требования.

Первый раздел содержит развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, а также обоснование ее связи со стратегическими целями и направлениями развития Хасанского муниципального округа (при подготовке муниципальной программы по стратегическим направлениям развития Хасанского муниципального округа).

Второй раздел содержит описание целей и задач муниципальной программы, указание этапов и сроков ее реализации, определение конечных результатов ее реализации, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) в сфере реализации муниципальной программы.

Требования к целям и задачам муниципальной программы определены в пункте 3.3 настоящего Порядка.

Третий раздел содержит перечень, цели и краткое описание подпрограмм, включая обоснование их включения в муниципальную программу.

Требования к целям подпрограмм муниципальной программы определены в пункте 3.3 настоящего Порядка.

Четвертый раздел содержит прогнозируемые значения показателей муниципальной программы по годам ее реализации и за весь период ее реализации с учетом требований, установленных пунктом 3.4 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Пятый раздел программы содержит перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач и достижения целей программы, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах (в разрезе источников финансирования) и сроках его реализации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий (при оказании муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнении работ) в рамках муниципальной программы) оформляется в качестве приложения к муниципальной программе по [форме](consultantplus://offline/ref=8DE00E2B7DA1072B78455766D1A166DF6A1800FA5EAAAEC446D0A2BCBF6120786095032B6B117A9D885BBEC3CC972D21FDDC3257777D7FEE072724E7HF4BE) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

В шестом разделе содержится обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации программы, а также сроков и источников финансирования мероприятий программы с указанием форм бюджетных ассигнований по [форме](consultantplus://offline/ref=8DE00E2B7DA1072B78455766D1A166DF6A1800FA5EAAAEC446D0A2BCBF6120786095032B6B117A9D885BBEC3CC972D21FDDC3257777D7FEE072724E7HF4BE) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

В седьмом разделе содержится описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей программы, обоснование основных положений и сроков принятия необходимых нормативных правовых актов.

В восьмом разделе программы определяются круг исполнителей мероприятий программы, их взаимодействие и мера ответственности.

Девятый раздел содержит порядок (методику) оценки эффективности реализации программы, с учетом требований раздела 10 настоящего Порядка.

3.3. Требования к целям и задачам муниципальной программы:

3.3.1. В рамках муниципальной программы рекомендуется формулировать одну цель, которая должна соответствовать полномочиям органов местного самоуправления, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, а в случае подготовки муниципальной программы по стратегическому направлению развития Хасанского муниципального округа - стратегическим целям развития Хасанского муниципального округа.

Цель должна обладать следующими свойствами:

специфичность (соответствие сфере или направлению развития, достижению целей которых способствует разрабатываемая муниципальная программа);

конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

измеримость (достижение цели можно проверить);

достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);

релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации программы).

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

3.3.3. Достижение цели обеспечивается за счет решения задач муниципальной программы. Решение задач муниципальной программы должно обеспечиваться результатами реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий муниципальной программы.

В структуре муниципальной программы необходимо применять следующий подход к целеполаганию: решение задачи программы является целью подпрограммы, решение задачи подпрограммы осуществляется посредством реализации конкретного мероприятия. При этом реализация конкретной задачи муниципальной программы осуществляется в рамках соответствующей подпрограммы.

Задачи подпрограммы не должны дублировать задачи муниципальной программы.

При постановке целей и задач необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения и решения. Для этого показатели необходимо формировать исходя из принципов достаточности для достижения целей и решения задач муниципальной программы.

3.3.4. Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели.

3.4. Требования к показателям муниципальной программы:

3.4.1. Количество показателей формируется исходя из принципов необходимости и достаточности для достижения целей и решения задач муниципальной программы.

Используемые показатели должны соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи муниципальной программы (подпрограмм), при этом из формулировки показателя и обосновывающих материалов должна быть очевидна желаемая тенденция изменения значений показателя, отражающая достижение соответствующей цели (решение задачи);

точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации муниципальной программы (подпрограмм);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел; используемые показатели не должны создавать стимулы для участников муниципальной программы к искажению результатов реализации муниципальной программы);

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки реализации муниципальной программы (подпрограммы);

однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);

экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами, применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);

сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) подпрограмм).

3.4.2. Показатели приводятся по муниципальной программе и каждой подпрограмме муниципальной программы (при их наличии).

Систему показателей следует выстраивать таким образом, чтобы к каждой задаче муниципальной программы (подпрограммы - при наличии) был сформирован как минимум один показатель, характеризующий ее решение.

3.4.3. В число используемых показателей муниципальной программы (подпрограмм) должны включаться показатели, количественно характеризующие ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы.

3.4.4. Степень достижения значений показателей муниципальной программы оценивается путем выполнения отдельных мероприятий муниципальной программы, в связи с чем по каждому показателю муниципальной программы должно быть предусмотрено выполнение хотя бы одного мероприятия.

3.4.5. Показатели (индикаторы) муниципальной программы могут быть как «прямые», так и «обратные».

«прямые» показатели (индикаторы) указывают на эффективность муниципальной программы в случае увеличения значения показателя;

«обратные» показатели (индикаторы) указывают на эффективность муниципальной программы в случае снижения значения показателя.

**4. Требования к содержанию подпрограммы**

4.1. Подпрограмма имеет следующую структуру:

паспорт подпрограммы (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку);

текстовая часть подпрограммы.

Текстовая часть подпрограммы включает следующие разделы:

1) характеристика проблемы, на решение которой направлена подпрограмма;

2) цели и задачи подпрограммы с указанием сроков и этапов ее реализации;

3) перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации подпрограммы;

4) перечень мероприятий подпрограммы;

5) обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы;

6) описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей подпрограммы;

7) механизм реализации подпрограммы;

8) методика оценки эффективности реализации подпрограммы, при необходимости использования индивидуальной методики.

Содержание разделов подпрограммы, цели, задачи, показатели подпрограммы должны соответствовать требованиям к содержанию аналогичных разделов, целям, задачам, показателям муниципальной программы, установленным разделом 3 настоящего Порядка.

**5. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ**

5.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Хасанского муниципального округа осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Хасанского муниципального округа. Распределение средств бюджета Хасанского муниципального округа на реализацию муниципальных программ утверждается решением Думы Хасанского муниципального округа о бюджете Хасанского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

5.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета и планирования бюджетных ассигнований.

5.3. Для финансирования муниципальных программ могут привлекаться средства федерального и краевого бюджетов, внебюджетные источники, что учитывается ответственным исполнителем муниципальной программы при разработке проекта муниципальной программы и отражается в форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку.

5.4. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Думы Хасанского муниципального округа о бюджете Хасанского муниципального округа не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

5.5. Внесение изменений в муниципальные программы в части увеличения объемов финансирования осуществляется при наличии дополнительных источников финансирования и является основанием для подготовки проекта нормативного правового акта о внесении изменений в нормативный правовой акт о бюджете Хасанского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

5.6. Объем финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проектов местных бюджетов на очередной финансовый год, на очередной финансовый год и плановый период.

**6. Управление и контроль за ходом реализации муниципальной программы**

6.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет:

6.1.1. Координацию и мониторинг хода выполнения муниципальной программы, самостоятельно определяет формы и методы организации управления реализацией муниципальной программы.

6.1.2. Внесение предложений о внесении изменений в муниципальную программу, о досрочном прекращении реализации муниципальной программы.

6.1.3. Ежегодную подготовку годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы (далее - годовой отчет).

6.1.4. Организацию размещения на сайте Администрации муниципальной программы, а также отчета об исполнении муниципальной программы.

6.2. Годовой отчет составляется по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку как в целом по муниципальной программе, так и в разрезе подпрограмм.

6.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, подготавливает и направляет годовой отчет в Управление экономики.

6.4. До предоставления годового отчета в управление экономики ответственный исполнитель согласовывает его в финансовом управление администрации Хасанского муниципального округа на предмет фактического использования финансовых ресурсов муниципальной программы за отчетный финансовый год.

Кроме того, финансовое управление администрации Хасанского муниципального округа готовит и представляет в управление экономики сведения о выполнении расходных обязательств Хасанского муниципального округа, связанных с реализацией муниципальных программ за очередной год в разрезе по программам для подготовки сводного доклада.

  6.5. Управление экономики, ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным, на основании годовых отчетов ответственных исполнителей разрабатывает и представляет на рассмотрение и утверждение администрацией Хасанского муниципального округа проект сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального округа (далее - сводный годовой доклад), который должен содержать:

сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;

сведения о выполнении расходных обязательств Хасанского муниципального округа, связанных с реализацией муниципальных программ;

оценку степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов муниципальных программ;

оценку степени выполнения мероприятий муниципальных программ;

сводную оценку эффективности реализации муниципальных программ;

причины низкой эффективности реализации муниципальных программ;

при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении основных мероприятий или муниципальной программы в целом.

6.6. Годовые отчеты по каждой муниципальной программе и сводный годовой доклад подлежат размещению на официальном сайте Администрации.

6.7. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы администрация Хасанского муниципального округа может принять решение об изменении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований из местного бюджета на ее реализацию или о досрочном прекращении или об изменении начиная с очередного финансового года реализации подпрограмм или муниципальной программы в целом.

6.8. Решение администрации Хасанского муниципального округа об изменении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований из местного бюджета на реализацию муниципальной программы или досрочном прекращении, или об изменении, принятое в соответствии с предложениями, изложенными в годовом отчете, оформляется ответственным исполнителем постановлением администрации Хасанского муниципального округа.

В случае досрочного прекращения муниципальной программы в постановлении администрации Хасанского муниципального округа о досрочном завершении муниципальной программы предусматривается порядок расторжения всех заключенных в рамках муниципальной программы договоров, в том числе относительно всех незавершенных объектов строительства (реконструкции, технического перевооружения).

**7. Порядок внесения изменений в муниципальную программу**

7.1. При необходимости ответственный исполнитель муниципальной программы вносит предложения главе Хасанского муниципального округа либо заместителю главы администрации Хасанского муниципального округа (по курируемому направлению) о внесении изменений в действующую муниципальную программу с соответствующими обоснованиями.

7.2. Изменения в действующую муниципальную программу вносятся ответственным исполнителем муниципальной программы с учетом требований, предъявляемых к муниципальным программам в соответствии с пунктами 2.6 - 2.21 раздела 2 настоящего Порядка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 7.4 настоящего Порядка.

7.3. Подготовка изменений, которые вносятся в муниципальную программу, осуществляется ответственным исполнителем.

Внесение изменений в утвержденную муниципальную программу осуществляется в случаях:

1. необходимости изменения целевых показателей, перечня и состава мероприятий, срока их реализации;
2. изменения объема бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы.

7.4. В случае внесения изменений в действующую муниципальную программу в части приведения объемов финансирования, предусмотренных на выполнение программных мероприятий, в соответствие с параметрами бюджета Хасанского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период, утвержденного решением Думы Хасанского муниципального округа, оформление документов, указанных в подпункте 6 пункта 2.22 настоящего Порядка, а также размещение проекта изменений в муниципальную программу на сайте Администрации в сети Интернет в целях проведения независимой экспертизы не требуется.

7.5. Внесение изменений в муниципальную программу целесообразно в случаях, когда планируемые изменения бюджетных ассигнований оказывают значительное влияние на целевые показатели (индикаторы) и ожидаемые результаты реализации муниципальных программ.

При внесении изменений в муниципальную программу объемы бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в отчетном финансовом году приводятся в соответствие с показателями сводной бюджетной росписи бюджета Хасанского муниципального района на 31 декабря.

7.6. Проект постановления администрации Хасанского муниципального округа о внесении изменений в муниципальную программу направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в Контрольно-счетное управление Думы Хасанского муниципального округа на финансово-экономическую экспертизу в случае установления, изменения, приостановления или прекращения расходных обязательств Хасанского муниципального округа.

Срок проведения экспертизы проекта постановления администрации Хасанского муниципального округа о внесении изменений в муниципальную программу составляет пять рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления проекта в Контрольно-счетное управление Думы Хасанского муниципального округа.

**8. Порядок досрочного прекращения реализации муниципальной программы**

8.1. Основаниями для внесения предложений о досрочном прекращении реализации муниципальной программы являются:

досрочное выполнение мероприятий муниципальной программы;

нецелесообразность дальнейшей реализации муниципальной программы;

оптимизация системы программ и других нормативных правовых актов, устанавливающих расходные обязательства Хасанского муниципального округа;

низкая эффективность реализации программных мероприятий.

8.2. Ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает предложение о досрочном прекращении реализации муниципальной программы в любое время реализации муниципальной программы и направляет его главе Хасанского муниципального округа или заместителю главы администрации Хасанского муниципального округа (по курируемому направлению) для принятия решения.

8.3. Основанием для досрочного прекращения реализации муниципальной программы является поручение главы Хасанского муниципального округа, либо заместителя главы администрации Хасанского муниципального округа (по курируемому направлению) о досрочном прекращении реализации муниципальной программы.

8.4. На основании поручения, указанного в пункте 8.3 настоящего Порядка, ответственный исполнитель муниципальной программы готовит проект постановления администрации Хасанского муниципального округа о досрочном прекращении реализации муниципальной программы.

8.5. В случае, когда решение о досрочном прекращении реализации муниципальной программы принимается по итогам рассмотрения годового отчета, нормы, установленные пунктами 8.2 - 8.4 настоящего Порядка, не применяются.

**9. Полномочия и порядок взаимодействия ответственного исполнителя муниципальной программы, соисполнителей муниципальной программы и участников муниципальной программы при разработке и реализации муниципальных программ**

9.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

1) формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей муниципальной программы (при их наличии) или участников муниципальной программы (при отсутствии соисполнителей муниципальной программы);

2) обеспечивает организацию работы по реализации муниципальной программы;

3) рекомендует соисполнителям муниципальной программы осуществить разработку подпрограммы в сроки, установленные пунктом 2.9 настоящего Порядка;

4) организует реализацию муниципальной программы, осуществляет на постоянной основе мониторинг реализации муниципальной программы, готовит предложения о внесении изменений в муниципальную программу, досрочном прекращении реализации программы в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение значений показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

5) запрашивает у соисполнителей муниципальной программы (при их наличии) или участников муниципальной программы (при отсутствии соисполнителей муниципальной программы) информацию для подготовки годового отчета;

6) проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;

7) подготавливает годовые отчеты в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

9.2. Соисполнители муниципальной программы:

1) обеспечивают разработку подпрограммы в сроки, установленные пунктом 2.9 настоящего Порядка, и реализацию муниципальной программы в части реализации соответствующих подпрограмм;

2) осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы в рамках своей компетенции, направляют предложения о внесении изменений в муниципальную программу ответственному исполнителю муниципальной программы;

3) запрашивают у участников муниципальной программы информацию для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя муниципальной программы, а также информацию для проведения комплексной оценки эффективности реализации подпрограммы и подготовки годового отчета в своей части;

4) представляют в срок, установленный ответственным исполнителем муниципальной программы, информацию об исполнении муниципальной программы для подготовки годового отчета;

5) осуществляют комплексную оценку эффективности реализации подпрограммы и представляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию для проведения комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы в своей части.

9.3. Участники муниципальной программы:

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

2) представляют ответственному исполнителю (соисполнителю) муниципальной программы запрашиваемую информацию.

**10. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и ее критерии**

10.1. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы предназначен для оценки эффективности реализации муниципальной программы, достижения целевых индикаторов, показателей муниципальной программы, соответствия достигнутых результатов запланированным целевым индикаторам, показателям.

10.2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится ответственным исполнителем по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год, а также по итогам завершения реализации муниципальной программы.

10.3. Обязательным условием оценки эффективности реализации муниципальной программы является выполнение запланированных промежуточных результатов реализации муниципальной программы (целевых индикаторов, показателей муниципальной программы).

10.4. Оценка эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) осуществляется ежегодно в течение всего срока ее реализации и по окончании ее реализации и включает в себя оценку степени выполнения мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) и оценку эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы).

10.4.1. Оценка степени выполнения мероприятий муниципальной программы (подпрограммы). Степень выполнения мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) за отчетный год рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных в отчетном году в установленные сроки, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению в отчетном году.

Степень выполнения мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) по окончании ее реализации рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных за весь период реализации муниципальной программы (подпрограммы), к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению за весь период ее реализации.

10.4.2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы).

Для расчета показателя эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) используются показатели, достижение значений которых предусмотрено в отчетном году.

Расчет критериев оценки эффективности реализации муниципальной программы:

**1) расчет степени достижения цели муниципальной программы:**

а) применяется для целевых индикаторов, у которых положительным результатом считается превышение фактического значения целевого индикатора над плановым значением целевого индикатора («прямые» показатели):

****

где:

Iц - фактическое достижение цели муниципальной программы;

Iфакт - фактическое значение целевого индикатора;

Iплан - плановое значение целевого индикатора;

б) применяется для целевых индикаторов, у которых положительным результатом считается снижение фактического значения целевого индикатора по сравнению с плановым значением целевого индикатора («обратные» показатели):

****

где:

Iц - фактическое выполнение цели муниципальной программы;

Iфакт - фактическое значение индикатора;

Iплан - плановое значение индикатора;

**2) расчет степени достижения задач муниципальной программы:**

а) применяется для показателей, у которых положительным результатом считается превышение фактического значения показателя над плановым значением показателя («прямые» показатели):

****

где:

Iзадача - фактическое достижение задачи муниципальной программы;

Iфакт - фактическое значение показателя;

Iплан - плановое значение показателя;

б) применяется для показателей, у которых положительным результатом считается снижение фактического значения показателя по сравнению с плановым значением показателя («обратные» показатели):

****

где:

Iзадача - фактическое достижение задачи муниципальной программы;

Iфакт - фактическое значение показателя;

Iплан - плановое значение показателя;

в) среднее значение достижения задач муниципальной программы:

****

где:

Iз - среднее значение выполнения задач муниципальной программы;

SUM Iзадача - суммарное значение фактического выполнения задач муниципальной программы;

n - количество задач муниципальной программы.

10.5. В случае наличия в муниципальной программе нескольких целей муниципальной программы аналогичным образом рассчитывается среднее значение достижения целей муниципальной программы.

10.6. Сравнение среднего значения достижения цели муниципальной программы со средним значением достижения задач муниципальной программы:

1) в случае если разница между средним значением достижения цели муниципальной программы (Iц) и средним значением достижения задач муниципальной программы (Iз) составляет не более 10%, то показатели задач в полной мере способствуют достижению цели муниципальной программы;

2) в случае если разница между средним значением достижения цели муниципальной программы (Iц) и средним значением достижения задач программы (Iз) составляет свыше 10%, то показатели задач не способствуют достижению цели муниципальной программы.

10.7. Среднее значение достижения целей подпрограмм, отдельных мероприятий будет являться расчетной оценкой достижения цели муниципальной программы:

1) в случае если Iц >= 80%, цель реализации муниципальной программы выполняется;

2) в случае если Iз < 80%, цель реализации муниципальной программы не выполняется.

10.8. Расчет степени эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств:

****

где:

Эбв - степень соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета и внебюджетных средств;

Ффакт - фактическое освоение средств бюджета и внебюджетных средств в отчетном периоде;

Ффакт - запланированный объем средств бюджета и внебюджетных средств в отчетном периоде.

10.9. Для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы возможно использование индивидуальной методики оценки эффективности, разработанной с учетом специфики соответствующей отрасли. При этом данная методика оценки эффективности реализации муниципальной программы должна быть отражена в муниципальной программе.

**11.** **Критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы**

11.1. Оценка степени выполнения мероприятий муниципальной программы представляет собой отношение количества выполненных мероприятий к общему количеству запланированных мероприятий. В случае если муниципальная программа содержит подпрограммы, информация указывается в разрезе подпрограмм, входящих в ее состав.

11.2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы рассчитывается как средняя взвешенная всех оценок по удельному весу объемов финансирования соответствующих подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы.

11.3. Эффективность реализации муниципальной программы признается низкой:

при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы менее 80 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы менее 80 процентов;

при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы менее 80 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы более или равной 80 и менее 100 процентов;

при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы менее 80 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы равной 100 процентов;

при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы более или равном 80 процентов и менее или равном 100 процентов, но степени выполнения мероприятий муниципальной программы менее 80 процентов;

при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы более 100 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы менее 80 процентов.

11.4. Муниципальная программа признается эффективной:

при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы (в пределах) более или равном 80 процентов и менее или равном 100 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы (в пределах) более или равной 80 и менее 100 процентов;

при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы более 100 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы более или равной 80 процентов или менее 100 процентов.

11.5. Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой:

при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы более или равном 80 процентов или менее или равном 100 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы равной 100 процентов;

при значении показателя эффективности реализации муниципальной программы более 100 процентов и степени выполнения мероприятий муниципальной программы равной 100 процентов.

Приложение № 1

к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального района, утвержденному постановлением администрации

Хасанского муниципального района

от 26.12.2022 г. № 1068-па

**ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Соисполнители муниципальной программы |  |
| Цели муниципальной программы |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Показатели (индикаторы) муниципальной программы |  |
| Подпрограммы с указанием целей и сроков реализации |  |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы |  |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы |  |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы |  |

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы |  |
| Ответственный исполнитель подпрограммы |  |
| Соисполнитель подпрограммы |  |
| Цели подпрограммы |  |
| Задачи подпрограммы |  |
| Показатели (индикаторы) подпрограммы |  |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы |  |
| Объемы и источники бюджетных ассигнований подпрограммы |  |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы |  |

Приложение № 2

к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального района, утвержденному постановлением администрации

Хасанского муниципального района

от 26.12.2022 г. № 1068-па

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ)**

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

(наименование муниципальной программы (подпрограммы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)** | **Ед. изм.** | **Срок реализации** | **Отчет 20\_\_** | **Прогнозируемые значения показателя (индикатора)** | | |
|  |  |  |  |  | **20\_\_** | **20\_\_** | **20\_\_** |
| Цель … | | | | | | | |
| Задача 1 … | | | | | | | |
|  | Наименование показателя (индикатора) 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование показателя (индикатора) 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | ........ |  |  |  |  |  |  |
| Задача 2 ... | | | | | | | |
|  | Наименование показателя (индикатора) 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование показателя (индикатора) 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | ........ |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального района, утвержденному постановлением администрации

Хасанского муниципального района

от 26.12.2022 г. № 1068-па

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИЦАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ)

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№**  **п/п** | **Наименование цели, задачи, мероприятия, отдельного мероприятия** | **Ответственные исполнители, соисполнители** | **Срок реализации** | **Код бюджетной классифика-ции** | **Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей** | | | | | **Ожида-емый результат** |
|  |  |  |  |  | **Источники финансирования** | **20\_\_** | **20\_\_** | **20\_\_** | **Всего** |  |
|  | Наименование цели программы (подпрограммы) ….  Мероприятие (я) по исполнению задачи № 1 (*наименование задачи*) | | | | | | | | | |
| 1. | … |  |  |  | ВСЕГО: |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты) |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет |  |  |  |  |  |
| местный бюджет |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | Мероприятие (я) по исполнению задачи № 2 (*наименование задачи*) | | | | | | | | | |
| 2. | … |  |  |  | ВСЕГО: |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты) |  |  |  |  |  |
| краевой бюджет |  |  |  |  |  |
| местный бюджет |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | **ИТОГО по программе** |  |  |  |  |  |
| **федеральный бюджет** |  |  |  |  |  |
| **краевой бюджет** |  |  |  |  |  |
| **местный бюджет** |  |  |  |  |  |
| **внебюджетные источники** |  |  |  |  |  |

   --------------------------------

    <\*>  В  случае  если  муниципальная программа   содержит  подпрограммы, входящие в состав муниципальной программы, информация указывается в разрезе подпрограмм.

Приложение № 4

к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального района, утвержденному постановлением администрации

Хасанского муниципального района

от 26.12.2022 г. № 1068-па

Форма

ПРОГНОЗ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

(ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

(наименование муниципальной программы (подпрограммы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги (работы), показателя объема услуги (работы) | Значение показателя объема муниципальной услуги (работы) | | | Расходы местного бюджета на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), тыс. руб. | | |
| первый год реализации | ... | последний год реализации | первый год реализации | ... | последний год реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Наименование муниципальной услуги (работы) и ее содержание: |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Показатель объема муниципальной услуги (работы): |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального района, утвержденному постановлением администрации

Хасанского муниципального района

от 26.12.2022 г. № 1068-па

Форма

**ИНФОРМАЦИЯ**

**О РЕСУРСНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА (ТЫС. РУБ.)**

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы (подпрограммы)  мероприятия, отдельного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Код бюджетной классификации | | | | Расходы (тыс. руб.), годы | | | |
| ГРБС | Рз Пр | ЦСР | ВР | первый год реализации | ... | последний год реализации | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Муниципальная программа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Подпрограмма 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Подпрограмма 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | мероприятие 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Отдельные мероприятия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального района, утвержденному постановлением администрации

Хасанского муниципального района

от 26.12.2022 г. № 1068-па

**Типовая форма**

**для подготовки годового отчета о ходе реализации и оценки**

**эффективности реализации муниципальной программы**

1. Наименование муниципальной программы.

2. Цели и задачи муниципальной программы.

3. Оценка эффективности реализации муниципальной программы.

3.1. Конкретные результаты, достигнутые за отчетный год (или за весь период реализации программы).

3.2. Результаты достижения значений показателей (индикаторов) муниципальной программы и подпрограмм, входящих в ее состав (при наличии), за отчетный год (по форме, представленной в таблице № 1).

**Информация о результатах достижения значений показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы) за отчетный год**

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  |  |
| **№ п/п** | **Наименование показателя (индикатора)** | **Ед. изм.** | **Значения показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы)** | | | **Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю, метод сбора информации** [<\*>](#Par72) | **Причины отклонений фактически достигнутых значений показателей (индикаторов) от их плановых значений** |
|  |  |  | **Год, предшествующий отчетному** | **Отчетный год** | |  |  |
|  |  |  | **план** | **факт** |  |  |
| Задача 1 | | | | | | | |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задача 2 | | | | | | | |
|  | Показатель 1 |  |  |  |  |  |  |

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

<\*> - приводятся формулы и краткий алгоритм расчета, периодичность сбора информации.

3.3. Перечень мероприятий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки (по форме предоставленной в таблице № 2.

**Информация о степени выполнения мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)**

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование программы (подпрограммы), мероприятия** | **Плановый срок реализации** | **Фактический срок реализации** | **Результаты** | | **Причины недостижения запланированных результатов** |
| **запланированные** | **достигнутые** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3.3.1. Отчет о выполнении показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями в рамках муниципальной программ (по форме представленной в таблице № 3).

Таблица № 3

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ И АВТОНОМНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги (выполняемой работы) | Значение показателя объема муниципальной услуги (работы) | | Расходы бюджета Хасанского муниципального округа на оказание муниципальной услуги (выполнение работ), тыс. руб. | | |
| план | факт | сводная бюджетная роспись на 1 января отчетного года | сводная бюджетная роспись на 31 декабря отчетного года | кассовое исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Наименование муниципальной услуги (выполняемой работы) |  |  |  |  |  |
| 2. | Показатель объема муниципальной услуги (выполняемой работы) |  |  |  |  |  |

3.4. Анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы.

3.5. Данные о бюджетных ассигнованиях и иных средствах, запланированных и направленных на выполнение мероприятий, а также освоенных в ходе реализации муниципальной программы, согласованные с финансовым управлением (по форме, представленной в таблице № 4).

**Информация о расходовании бюджетных и внебюджетных средств на реализацию муниципальной программы за счет всех источников за отчетный год**

Таблица № 4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия** | **Источники ресурсного обеспечения** | **План расходов в соответствии с муниципальной программой на 01.01.\_\_, тыс. руб.** | **Уточненный план расходов в соответствии с муниципальной программой на 31.12.\_\_, тыс. руб.** | **Фактические (кассовые) расходы, (тыс. руб.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 |
|  |  | всего |  |  |  |
| федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты) |  |  |  |
| краевой бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты) |  |  |  |
| бюджет Хасанского муниципального округа |  |  |  |
| иные внебюджетные источники |  |  |  |
| … |  | всего |  |  |  |
| федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты) |  |  |  |
| краевой бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты) |  |  |  |
| бюджет Хасанского муниципального округа |  |  |  |
| иные внебюджетные источники |  |  |  |

3.6. Информация о внесенных изменениях в муниципальную программу.

3.7. Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы в отчетном году.

3.8. Предложения о дальнейшей реализации муниципальной программы.

    Подпись ответственного исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

                                                    (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВНО:

Начальник финансового управления

Хасанского муниципального округа

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