



Администрация Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 12 2025 г.

№ 149

Об утверждении Порядка разработки, реализации, контроля и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Катав-Ивановского муниципального округа

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Челябинской области от 04.10.2023г. №521-П «О Порядке принятия решений о разработке государственных программ Челябинской области, их формировании и реализации и о признании утративших силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области», Федеральным Законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 20.03.2025г. №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации, контроля и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Катав-Ивановского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 11.09.2024г. №1267 «Об утверждении Порядка разработки, реализации, контроля и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Катав-Ивановского муниципального района».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей Главы Катав-Ивановского муниципального района по курируемым направлениям, руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации Катав-Ивановского муниципального округа.

Глава Катав-Ивановского
муниципального округа
Челябинской области



А.В. Васильев

ПОРЯДОК
разработки, реализации, контроля и проведения
оценки эффективности реализации муниципальных программ
в Катав-Ивановском муниципальном округе

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки, утверждения, реализации, контроля и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ в Катав-Ивановском муниципальном округе (далее - Порядок) устанавливает основные требования к разработке, утверждению, реализации и контролю исполнения муниципальных программ, направленных на осуществление отраслевыми (функциональными) органами Катав-Ивановского муниципального округа, выполняющими бюджетные полномочия главных распорядителей средств бюджета Катав-Ивановского муниципального округа, или структурными подразделениями аппарата Администрации Катав-Ивановского муниципального округа, отвечающими за формирование и реализацию муниципальных программ, полномочий в установленных сферах деятельности в соответствии с Уставом Катав-Ивановского муниципального округа и обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального округа, повышение результативности расходов бюджета Катав-Ивановского муниципального округа (далее – бюджет округа).

2. Муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс мероприятий и проектов, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающих наиболее эффективное достижение общих целей и решение задач социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального округа, в том числе направленных на достижение национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» и Стратегии социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального района на период до 2035 года утвержденной Решением Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального района.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) паспорт муниципальной программы, паспорт структурного элемента - составная часть муниципальной программы, содержащая краткое описание основных параметров муниципальной программы и ее структурных элементов;

2) куратор – заместитель Главы Катав-Ивановского муниципального округа (по курируемым направлениям), определенный перечнем муниципальных программ, утвержденный постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа.

3) ответственный исполнитель муниципальной программы - главный распорядитель бюджетных средств или структурное подразделение аппарата Администрации Катав-Ивановского муниципального округа, отвечающее в целом за формирование и реализацию муниципальных программ (далее - ответственный исполнитель);

4) соисполнитель муниципальной программы - главный распорядитель бюджетных средств и (или) структурное подразделение аппарата Администрации Катав-Ивановского муниципального округа, являющийся ответственным исполнителем одного или нескольких структурных элементов муниципальной программы (далее - соисполнитель);

5) участник муниципальной программы - иная организация, участвующая в реализации одного или нескольких структурных элементов муниципальной программы, не являющаяся соисполнителем;

6) мероприятие (результат) - количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, сформированный в виде завершенного действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и прочие мероприятия) определенного количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определенных услуг, выполнению определенных работ с заданными характеристиками;

7) объект - конечный материальный или нематериальный продукт или услуга, планируемые к приобретению и (или) получению в рамках выполнения (достижения) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы;

8) показатель - количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей муниципальной программы, выполнение задач структурного элемента программы и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы, ее структурных элементов;

9) комплекс процессный мероприятий - группа скоординированных мероприятий (результатов), имеющих общую целевую направленность на выполнение функций и решение текущих задач ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальной программы;

10) структурные элементы муниципальной программы – совокупность взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение целей муниципальной программы: проект или комплекс процессных мероприятий (далее - структурный элемент). Структурный элемент имеет задачи, показатели, перечень мероприятий.

Структурными элементами муниципальной программы являются:

- проекты, реализуемые в составе региональных проектов, а также проекты, утверждаемые в соответствии с распоряжением администрации об организации проектной деятельности в Катав-Ивановском муниципальном округе Челябинской области;

- комплексы процессных мероприятий.

11) задача структурного элемента муниципальной программы - итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере Катав-Ивановского муниципального округа;

12) прокси-показатель - дополнительный показатель муниципальной программы или ее структурного элемента, отражающий динамику основного показателя, но имеющий более частую периодичность расчета;

13) контрольная точка - документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по выполнению (достижению) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы и (или) созданию объекта;

14) налоговые расходы Катав-Ивановского муниципального округа (далее - налоговые расходы) - выпадающие доходы бюджета Катав-Ивановского муниципального округа, обусловленные установленными муниципальными правовыми актами Катав-Ивановского муниципального округа налоговыми льготами, освобождениями, пониженными налоговыми ставками и иными преференциями по налогам, сборам и иным платежам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ (подпрограмм) Катав-Ивановского муниципального округа и (или) целями социально-экономической политики Катав-Ивановского муниципального округа, не относящимися к муниципальным программам.

4. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

1) достижение приоритетов и целей социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального округа, определенных в Стратегии социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального округа на период до 2035 года, прогнозе социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального округа, бюджетном прогнозе Катав-Ивановского муниципального образования на долгосрочный период;

2) обеспечение достижения национальных целей с учетом влияния мероприятий (результатов) муниципальных программ на достижение соответствующих показателей национальных целей;

3) включение в состав муниципальных программ всех инструментов (организационно-структурных, кадровых, финансовых и прочих) и мероприятий в соответствующих отраслях и сферах;

4) учет целей, задач, мероприятий и показателей результативности муниципальных программ Катав-Ивановского муниципального округа;

5) учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального округа в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 N 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов»;

6) обеспечение консолидации ассигнований бюджета округа, в том числе предоставляемых межбюджетных трансфертов из областного и федеральных бюджетов, а также внебюджетных источников, влияющих на достижение показателей, выполнение (достижение) мероприятий (результатов), запланированных в муниципальных программах;

7) синхронизация муниципальных программ с государственными программами Российской Федерации и региональными программами Челябинской области, в реализации которых Катав-Ивановский муниципальный округ принимает участие;

8) выделение в структуре муниципальных программ проектов, определяемых, формируемых и реализуемых в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок организации проектной деятельности в Катав-Ивановском муниципальном округе, и процессных мероприятий;

9) закрепление должностных лиц, ответственных за реализацию муниципальных программ, а также каждого структурного элемента муниципальной программы;

10) обеспечение возможности маркировки в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее именуется - система «Электронный бюджет») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в части формирования и ведения муниципальных программ Катав-Ивановского муниципального округа. А также обеспечение маркировки муниципальных программ (комплексных программ) и их структурных элементов, направленных на реализацию национальных проектов и государственных программ Российской Федерации и Челябинской области.

5. Срок реализации муниципальной программы устанавливается с учетом сроков достижения стратегических целей и задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», Единым планом по достижению национальных целей развития Российской Федерации на период до 2030 года и плановый период до 2036 года, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2021 года №2765-р, а также Стратегии социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального образования и плана ее реализации.

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

7. Ответственный исполнитель размещает проект муниципальной программы на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального округа в сети Интернет для проведения общественного обсуждения (раздел «Общественные обсуждения», которое осуществляется не менее семи календарных дней, в соответствии с Порядком разработки, общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования Катав-Ивановского муниципального образования, утвержденным Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа.

Муниципальная программа, а также внесенные в нее изменения (дополнения), подлежат размещению ответственным исполнителем за муниципальную программу на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального округа в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы» в течение 10 дней со дня утверждения нормативного правового акта.

8. Ответственные исполнители за разработку муниципальной программы, а также за внесенные в нее изменения (дополнения) в течение 10 дней со дня утверждения муниципальной программы обеспечивают направление уведомления об утверждении документа стратегического планирования или о внесении в него изменений посредством функционала интернет-сайта gasu.gov.ru государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее - ГАСУ) в

порядке, установленном федеральным законодательством.

9. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

1) обеспечивает ведение документов муниципальной программы, как на бумажном носителе, так и в электронном виде после ввода в эксплуатацию компонентов и модулей государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»);

2) несет персональную ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в муниципальных программах и размещенных в ГИИС «Электронный бюджет» со дня ввода ее в эксплуатацию.

II. Требования к структуре муниципальной программы

11. Муниципальные программы разрабатываются для достижения приоритетов и целей Стратегии социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального округа, документов стратегического планирования Российской Федерации, Челябинской области, правовых актов органов местного самоуправления.

12. Муниципальная программа содержит:

1) стратегические приоритеты – приоритеты и цели Стратегии социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального образования, в том числе с указанием связи с национальными целями Российской Федерации, государственными программами Челябинской области;

2) паспорт муниципальной программы (Приложение 1 к настоящему Порядку);

3) паспорта структурных элементов муниципальной программы (Приложение 2, Приложение 3 к настоящему Порядку);

4) методику расчета показателей муниципальной программы и комплексов процессных мероприятий (Приложение 4 к настоящему Порядку);

5) реестр документов (Приложение 5 к настоящему Порядку).

В рамках реализации муниципальной программы в соответствии с настоящим Порядком, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области ответственным исполнителем разрабатываются и утверждаются следующие документы:

1) правила осуществления бюджетных инвестиций (при необходимости);

2) порядки предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, порядков определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, порядков определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - порядки предоставления субсидий) (при необходимости);

3) решения об осуществлении капитальных вложений;

4) решения о заключении от имени Катав-Ивановского муниципального округа муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

5) иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с нормативными правовыми актами Катав-Ивановского муниципального округа (при необходимости).

Подготовка, рассмотрение и принятие документов, указанных в настоящем пункте, осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок подготовки, рассмотрения и принятия таких документов.

В случае если федеральными (региональными) органами государственной власти установлены иные требования к содержанию проекта муниципальной программы, то проект муниципальной программы оформляется в соответствии с указанными требованиями.

13. Проекты, комплексы процессных мероприятий группируются по направлениям (подпрограммам) муниципальной программы.

14. Ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками осуществляется формирование реестра документов (Приложение 5 к настоящему Порядку), а также обеспечивается его актуальность и полнота.

В реестре документов приводится следующая информация:

1) тип документа определяется в зависимости от содержания документа и должен соответствовать одному из следующих типов:

- муниципальная программа;
- правила осуществления бюджетных инвестиций;
- правила предоставления субсидий юридическим лицам;
- решение об осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности;

- решение о заключении долгосрочных муниципальных контрактов;
- 2) вид документа;
- 3) наименование и реквизиты утвержденного (принятого) документа;
- 4) наименование органа, ответственного за разработку документа;
- 5) гиперссылка на текст документа на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального округа ответственного исполнителя.

В случае утверждения (принятия) документа, предусматривающего внесение изменений в ранее утвержденный (принятый) документ, такие документы также включаются в Реестр документов по соответствующей муниципальной программе.

15. В рамках муниципальной программы могут реализовываться отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году (далее именуются - отдельные мероприятия).

16. В структуре муниципальной программы обособливаются проектная и процессная части:

1) в проектную часть муниципальной программы включаются:

- реализация структурных элементов, содержащих мероприятия, направленные на достижение результатов региональных проектов на территории Катав-Ивановского муниципального округа, а также проекты, утверждаемые в соответствии с распоряжением Администрации об организации проектной деятельности в Катав-Ивановском муниципальном округе;

- иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности;

2) в процессную часть муниципальной программы включаются направления деятельности, в рамках которых предусматривается:

- осуществление текущей деятельности (содержание органов местного самоуправления, а также подведомственных им учреждений);

- выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ);

- осуществление текущей деятельности казенных учреждений;

- предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках иной деятельности);

- оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление налоговых расходов;

- обслуживание муниципального долга;
- предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;
- иные направления деятельности.

III. Требования к содержанию муниципальной программы

17. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа.

18. Муниципальная программа должна содержать следующие разделы:

1) Стратегические приоритеты муниципальной программы, включающие:

Раздел I - Оценку текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального округа;

Раздел II - Описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы.

Раздел III - Сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Российской Федерации и Челябинской области, Катав-Ивановского муниципального образования;

Раздел IV - Задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и сфере муниципального управления.

2) Паспорт муниципальной программы (приложение 1) включает разделы:

Раздел I Основные положения:

- наименование муниципальной программы;
- сведения о кураторе, ответственном исполнителе, соисполнителях муниципальной программы;
- цели, задачи муниципальной программы и показатели, их характеризующие;
- сроки реализации (с возможностью выделения этапов);
- перечень структурных элементов муниципальной программы (при наличии);
- параметры финансового обеспечения за счет всех источников финансирования по годам реализации в целом по муниципальной программе с детализацией по ее структурным элементам;
- связь с национальными (региональными) проектами, государственными программами (при наличии).

Раздел II – Показатели муниципальной программы по форме согласно пункту 2 приложения 1 к настоящему Порядку.

В указанном пункте отражаются значения показателей муниципальной программы.

В качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

Раздел III - План достижения показателей муниципальной программы, включающий информацию о контрольных точках, а также объектах мероприятий (результатов) по форме согласно пункту 3 приложения 1 к настоящему Порядку.

Раздел IV - Структура муниципальной программы по форме согласно пункту 4 приложения 1 к настоящему Порядку.

Информация о структурных элементах приводится по направлениям (при наличии).

По каждому структурному элементу муниципальной программы приводится следующая информация:

- наименование проекта (при наличии), комплекса процессных мероприятий;
- наименование органа, ответственного за реализацию структурного элемента муниципальной программы;
- срок реализации в формате "год начала - год окончания реализации" (для процессных мероприятий допускается не устанавливать сроки окончания);
- задачи структурного элемента, решение которых обеспечивается реализацией структурного элемента муниципальной программы;
- ожидаемые социальные, экономические и иные эффекты от выполнения задач (приводится краткое описание таких эффектов для каждой задачи);
- связь с показателями муниципальной программы, на достижение которых направлена реализация структурного элемента муниципальной программы. Приводится наименование (наименования) одного или нескольких показателей уровня муниципальной программы по каждой задаче структурного элемента.

На решение одной задачи структурного элемента может быть направлена реализация нескольких мероприятий (результатов).

Наименования структурных элементов муниципальной программы не могут дублировать наименование цели (целей) муниципальной программы и наименование задач ее структурных элементов.

Комплекс процессных мероприятий, включающий мероприятия (результаты) по обеспечению деятельности ответственного исполнителя структурного элемента муниципальной программы, может быть связан со всеми показателями муниципальной программы.

Раздел V - Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Информация о бюджетных ассигнованиях, планируемых на реализацию муниципальной программы за счет средств, предусмотренных в бюджете Катав-

Ивановского муниципального округа, с детализацией по структурным элементам, источникам финансирования, ответственным исполнителям/соисполнителям/участникам муниципальной программы, а также по годам реализации муниципальной программы приводится по форме согласно пункту 5 приложения 1 к настоящему Порядку.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ за счет средств бюджета Катав-Ивановского муниципального округа за пределами планового периода определяется исходя из предельного объема расходов на реализацию муниципальных программ в соответствии с бюджетным прогнозом Катав-Ивановского муниципального округа на долгосрочный период.

3) Паспорт структурного элемента муниципальной программы, включает разделы: (Приложение 2, Приложение 3 к настоящему Порядку)

- 1) основные положения;
- 2) наименование структурного элемента (проекта (при наличии), комплекса процессных мероприятий);
- 3) перечень мероприятий (результатов);
- 4) показатели;
- 5) параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по структурному элементу муниципальной программы;
- 6) план реализации, включающий информацию о контрольных точках, а также объектах мероприятий (результатов) (за исключением региональных проектов, направленных на достижение национальных проектов, информация об объектах мероприятий (результатов) которых подлежит отражению в рабочем плане регионального проекта).

В целях унификации процесса мониторинга хода выполнения (достижения) мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальных программ каждому мероприятию (результату) следует присваивать тип и соответствующий ему набор контрольных точек, рекомендуемый перечень которых определен Приложении 6 к настоящему Порядку и дополнительно законодательством о проектной деятельности.

19. Для каждой муниципальной программы устанавливается одна или несколько целей, которые должны соответствовать приоритетам и целям социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального округа в соответствующей сфере.

Для каждой цели муниципальной программы формируются показатели, отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

20. Цели муниципальной программы не могут дублировать цели других муниципальных программ.

21. Цели муниципальной программы необходимо формулировать исходя из следующих критериев:

- 1) специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);
- 2) конкретность (не следует использовать размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);
- 3) измеримость (возможность измерения (расчета) прогресса в достижении цели, в том числе посредством достижения значений связанных показателей);
- 4) достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);
- 5) актуальность (цель должна соответствовать уровню и текущей ситуации развития соответствующей сферы социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального округа);
- 6) релевантность (соответствие формулировки цели конечным социально-экономическим эффектам от реализации муниципальной программы);
- 7) ограниченность во времени (цель должна быть достигнута к определенному моменту времени).

Цели муниципальной программы рекомендуется формулировать с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы.

Цели муниципальных программ, связанных с государственными программами Российской Федерации, Челябинской области, следует формулировать в соответствии с целями государственных программ Российской Федерации.

Формулировки целей муниципальной программы не должны дублировать наименования ее задач, а также мероприятий (результатов), контрольных точек структурных элементов такой программы.

22. Определение путей и методов для достижения каждой конкретной цели муниципальной программы достигается задачами муниципальной программы.

Задачи муниципальной программы должны иметь направленность на приближение достижения цели.

По каждой задаче муниципальной программы требуется не менее одного показателя. Для показателя возможно указать только одну задачу.

Показатели, предусмотренные в соглашении, отражаются в составе муниципальной программы, ее структурного элемента без изменения их наименований, единиц измерения и значений по годам реализации, установленных таким соглашением.

23. При постановке целей муниципальной программы рекомендуется обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения. Для этого

для каждой цели муниципальной программы, а также задачи ее структурного элемента формируются показатели.

24. В перечень показателей муниципальных программ, показателей ее структурных элементов необходимо включать:

- 1) показатели характеризующие достижение национальных целей развития;
- 2) показатели, соответствующие показателям государственных программ Российской Федерации, Челябинской области, реализуемых в соответствующей сфере деятельности;
- 3) показатели оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления (Указ Президента Российской Федерации от 28.04.2008 N607).
- 4) показатели уровня удовлетворенности граждан Катав-Ивановского муниципального округа качеством предоставляемых государственных (муниципальных) услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития (при необходимости);
- 5) показатели приоритетов социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального округа, определяемые в документах стратегического планирования, в том числе Стратегии (при необходимости).

25. Включаемые в состав муниципальной программы, ее структурного элемента показатели рекомендуется формировать согласно критериям:

- 1) измеримость (счетность). Рекомендуемыми критериями измеримости (счетности) являются: наличие единиц измерения, возможность ежемесячного (при необходимости – ежеквартального) расчета, возможность автоматизации, определение источников данных, верификация достоверности данных, надлежащий охват данных;
- 2) однократность учета;
- 3) наименование, плановое значение и единица измерения показателя не должны одновременно дублировать наименование, плановое значение и единицу измерения связанного с ним мероприятия.

26. Показатели муниципальной программы, ее структурных элементов должны удовлетворять одному из следующих условий:

- 1) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;
- 2) значения показателей определяются на основе данных официального статистического наблюдения;
- 3) значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным ответственными исполнителями, соисполнителями, участниками муниципальной программы.

Методики расчета значений показателей муниципальных программ и их структурных элементов, соответствующих показателям государственных программ Российской Федерации и их структурных элементов, должны

соответствовать принятым (утвержденным) на федеральном уровне методикам расчета.

Показатели муниципальных программы следует отображать по годам реализации (помесечно или квартално для текущего финансового года или в соответствии с периодичностью официального статистического расчета), они должны быть сгруппированы по ее целям с указанием связи с показателями государственных программ Российской Федерации.

На текущий год может не осуществляться планирование ежемесячных значений показателей муниципальных программ и проектов в случаях:

- наличия иной периодичности представления данных по показателям в силу законодательства Российской Федерации;
- определения значений показателей на основании данных международных организаций, фактические значения которых публикуются на ежеквартальной или ежегодной основе;
- определения значений показателей на основании данных, представляемых коммерческими организациями;
- расчета значений показателей, который связан с сезонным фактором и (или) жизненным циклом при создании объектов или оказании услуг (наличие дискретного (прерывистого) характера ежемесячных значений показателей).

В случае невозможности расчета значений показателей муниципальной программы, показателей ее структурных элементов с учетом установленных сроков представления годовой отчетности при необходимости устанавливаются прокси-показатели.

В отчетном периоде должно быть запланировано не менее одного показателя муниципальной программы и по одному показателю по каждому ее структурному элементу для проведения комплексной оценки эффективности муниципальной программы. В случае отсутствия запланированного значения показателя по структурному элементу комплексная оценка эффективности муниципальной программы не выполняется.

27. Обязательными признаками, характеризующими показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов, являются:

- 1) наименование показателя;
- 2) единица измерения показателя (по ОКЕИ);
- 3) базовое значение показателя (с указанием года);
- 4) значение показателя (по годам реализации);
- 5) характеристика планируемой динамики показателя (возрастание или убывание);
- 6) метод расчета (накопительный итог или дискретный показатель);
- 7) связь с целью муниципальной программы, с задачей структурного элемента такой программы, достижение (решение) которой характеризует показатель муниципальной программы, показатель структурного элемента;

8) связь с показателем региональной программы Челябинской области и (или) ее структурного элемента (при наличии).

28. Достижение целей и показателей, решение задач муниципальной программы и ее структурных элементов обеспечивается за счет реализации мероприятий структурных элементов такой программы.

Мероприятия группируются по задачам структурных элементов муниципальной программы.

Обязательными признаками, характеризующими мероприятия структурного элемента муниципальной программы, являются:

- 1) наименование мероприятия;
- 2) единица измерения мероприятия (по ОКЕИ);
- 3) базовое значение мероприятия (с указанием года);
- 4) значение мероприятия (по годам реализации) (накопительным итогом / дискретно в отчетном периоде);
- 5) сроки реализации мероприятия;
- 6) тип мероприятия (результата);
- 7) ответственный исполнитель мероприятия (с указанием должности и организации);
- 8) вид документа, подтверждающий выполнение (достижение) мероприятия;
- 9) связь с показателем муниципальной программы / показателем, задачей структурного элемента такой программы.

29. В составе структурных элементов муниципальной программы в обязательном порядке отражаются результаты, предусмотренные в заключенном соглашении о распределении главным распорядителям бюджетных средств (далее – ГРБС) по исполнителям (далее – финансовое соглашение).

Результаты, предусмотренные в финансовом соглашении, отражаются в составе структурных элементов муниципальной программы без изменения их наименований, единиц измерения, значений по годам реализации, установленных в таких соглашениях.

30. В случае предоставления субсидии бюджету Катав-Ивановского муниципального округа в составе структурных элементов муниципальной программы в обязательном порядке отражаются мероприятия, на которые предоставлены субсидии без изменения их наименований, единиц измерения, значений по годам реализации.

31. Наименование мероприятия структурного элемента муниципальной программы должно быть сформулировано в виде завершеного действия, характеризующего, в том числе количество создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

Наименование мероприятия структурного элемента муниципальной программы не должно:

1) дублировать наименование цели, показателя, задачи, иного мероприятия, контрольной точки, объекта мероприятия, отражающего конечный материальный или нематериальный продукт (услуга), планируемый к приобретению и (или) получению в рамках выполнения мероприятия структурного элемента муниципальной программы;

2) содержать значение и период достижения;

3) содержать указание на два и более мероприятия;

4) содержать указания на виды и формы муниципальной поддержки (субсидии, дотации и прочее).

32. Мероприятия следует выстраивать таким образом, чтобы:

1) к каждой задаче муниципальной программы было сформировано как минимум по одному мероприятию и показателю;

2) в отчетном году должно быть запланировано не менее одного мероприятия со значением показателя, по которому возможно провести оценку степени выполнения данного мероприятия и выполнения задачи. В случае отсутствия запланированного мероприятия по структурному элементу комплексная оценка эффективности муниципальной программы не выполняется.

33. В целях унификации процесса мониторинга хода выполнения мероприятий структурных элементов муниципальной программы каждому мероприятию следует присваивать тип и соответствующий ему набор контрольных точек, перечень которых определен:

1) для проектной части муниципальной программы – законодательством о проектной деятельности;

2) для процессной части муниципальной программы – по форме Приложению 6 к настоящему Порядку.

Для мероприятий структурных элементов муниципальных программ, декомпозированных в паспортах структурных элементов государственных программ Российской Федерации, Челябинской области, необходимо формировать не менее 6 контрольных точек, равномерно распределенных в течение года.

Для иных мероприятий муниципальных программ количество контрольных точек устанавливается ответственным исполнителем муниципальной программы.

При необходимости допускается формирование иных типов мероприятий и дополнительных контрольных точек, за исключением мероприятий, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты.

Для мероприятий структурных элементов муниципальной программы, предусматривающих софинансирование за счет средств федерального (областного) бюджета, в обязательном порядке предусматриваются специальные контрольные точки, установленные в структурных элементах государственной программы Российской Федерации, Челябинской области.

В исключительных случаях для отдельных мероприятий процессной части муниципальной программы, а также отдельных мероприятий допускается не устанавливать контрольные точки.

34. Обязательными признаками, характеризующими контрольные точки мероприятий структурных элементов муниципальной программы, являются:

- 1) наименование контрольной точки;
- 2) срок выполнения (в формате ДД.ММ.ГГ);
- 3) исполнитель (с указанием должности и организации);
- 4) вид документа, подтверждающего выполнение контрольной точки.

35. Формулировка контрольной точки должна отражать факт завершения промежуточного результата или иного значимого действия по выполнению мероприятия.

36. Планирование сроков достижения контрольных точек осуществляется с учетом:

- 1) их равномерного распределения в течение календарного года;
- 2) их сопоставимости со сроками выполнения (достижения) мероприятий структурных элементов муниципальной программы;
- 3) установления плановых дат контрольных точек не позднее дат соответствующих контрольных точек, определенных в структурных элементах государственной программы Российской Федерации, Челябинской области для мероприятий муниципальной программы, предусматривающих софинансирование за счет средств федерального (областного) бюджета.

Не допускается наличие у мероприятия структурного элемента муниципальной программы только одной контрольной точки со сроком наступления 31 декабря, а также установление наибольшего количества контрольных точек в четвертом квартале года.

37. Мероприятия структурных элементов муниципальной программы, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального (областного) бюджета, рекомендуется декомпозировать до конкретных объектов и их контрольных точек.

38. Информацию о мероприятиях структурного элемента муниципальной программы с детализацией до контрольных точек следует отражать в плане реализации такого структурного элемента муниципальной программы.

План реализации структурного элемента муниципальной программы составляется ежегодно на очередной финансовый год и плановый период и подлежит включению в паспорт такого структурного элемента.

IV. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

39. Параметры финансового обеспечения муниципальной программы на период ее действия планируются исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального округа.

40. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета округа в объемах, утвержденных решением Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального округа о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период.

Источниками финансового обеспечения муниципальной программы являются бюджетные ассигнования бюджета округа, включающие в том числе межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального и областного бюджетов, а также средства иных источников финансирования.

Параметры финансового обеспечения в паспорте муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования (средств федерального, областного, местного бюджетов и иных источников) по годам реализации в целом по такой программе, а также с детализацией по ее структурным элементам.

Параметры финансового обеспечения в паспорте структурного элемента муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования (средств федерального, областного, местного бюджетов и иных источников) по годам реализации в целом по такому структурному элементу, а также с детализацией по его мероприятиям.

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов приводятся **в рублях** с точностью до двух знаков после запятой.

41. Корректировка параметров финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов в течение финансового года осуществляется одновременно с процедурами внесения изменений в паспорт муниципальной программы, паспорта ее структурных элементов.

Не допускается расхождение параметров финансового обеспечения структурных элементов муниципальной программы, приведенных в паспорте такой программы, и паспортах ее структурных элементов.

При внесении изменений в муниципальную программу в части уточнения объема финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы подлежат уточнению показатели муниципальной программы. При изменении финансирования, не влекущего изменение значений показателей, в пояснительной записке (Приложение 10 к настоящему Порядку) указываются объективные причины.

42. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта планирование бюджетных ассигнований.

43. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного бюджета округа и финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные графиком подготовки и рассмотрения материалов, необходимых для составления проекта решения Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области «О бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период».

Проект муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период направляется куратором муниципальной программы в финансовое управление Администрации Катав-Ивановского муниципального округа до 14 ноября текущего года.

Проект изменений в муниципальную программу, утвержденную на очередной финансовый год и плановый, направляется в финансовое управление Администрации Катав-Ивановского муниципального округа за 20 дней до даты предоставления в Собрание депутатов Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области проекта решения о бюджете, а по итогам завершения очередного финансового года - не позднее 31 декабря такого года.

44. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области о бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период:

- не позднее 1 апреля текущего финансового года (в соответствии с п.2 ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации);
- с 1 января 2027г. – не позднее 1 февраля текущего финансового года.

V. Разработка, согласование, утверждение муниципальной программы и внесение в нее изменений

45. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании Перечня муниципальных программ, ежегодно **утверждаемого постановлением** Администрации Катав-Ивановского муниципального округа в сроки, установленные графиком подготовки и рассмотрения материалов, необходимых для составления проекта решения Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области «О бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период».

46. Перечень муниципальных программ содержит:

- 1) наименования муниципальных программ;
- 2) наименования ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ и подпрограмм;
- 3) сведения о кураторе муниципальной программы.

47. Проект Перечня муниципальных программ (внесение изменений в перечень муниципальных программ) формируется отделом экономики Администрации Катав-Ивановского муниципального округа (далее – отдел экономики) на основании предложений Главных распорядителей бюджетных средств Катав-Ивановского муниципального округа, отделов аппарата Администрации Катав-Ивановского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Катав-Ивановского муниципального округа, согласованных с кураторами муниципальных программ.

47.1 Ответственные исполнители предоставляют в отдел экономики Администрации Катав-Ивановского муниципального округа предложения по внесению изменений в перечень, содержащие обоснование внесения изменений, сведения об источниках и объеме финансового обеспечения муниципальной программы.

При необходимости утверждения новой муниципальной программы на очередной финансовый год предложения предоставляются в сроки, установленные графиком разработки проекта бюджета города на очередной финансовый год и плановый период.

В случае принятия исполнительными органами Челябинской области решения о предоставлении бюджету округа межбюджетных трансфертов, условием предоставления которых является наличие отдельной муниципальной программы, направленной на достижение целей предоставления межбюджетных трансфертов, изменения в перечень должны быть внесены не позднее даты утверждения такой муниципальной программы.

48. Ответственные исполнители (соисполнители) несут ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в муниципальной программе.

49. Формирование, представление, согласование и утверждение документов и информации, в том числе паспортов структурных элементов муниципальных программ (комплексных программ), запросов на изменение паспортов структурных элементов муниципальных программ (комплексных программ), планов реализации структурных элементов муниципальных программ (комплексных программ), отчетов о ходе реализации муниципальных программ (комплексных программ) и их структурных элементов, разрабатываемых при реализации муниципальных программ (комплексных программ), осуществляются непосредственно в системе «Электронный бюджет» по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в части формирования и ведения муниципальных программ Катав-Ивановского муниципального округа.

50. Разработанный проект муниципальной программы ответственный исполнитель направляет на согласование:

1) в юридический отдел администрации Катав-Ивановского муниципального округа для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

2) в Финансовое управление администрации Катав-Ивановского муниципального округа для подготовки заключения на соответствие доведенных до главных распорядителей средств бюджета Катав-Ивановского муниципального округа бюджетных ассигнований на финансирование действующих и принимаемых обязательств на очередной финансовый год и на плановый период;

3) в отдел экономики администрации Катав-Ивановского муниципального округа для подготовки заключения на соответствие целей, задач, мероприятий, целевых показателей, сроков реализации проекта муниципальной программы документам стратегического планирования.

4) Согласование осуществляется в форме Протокола согласно Приложения 12 к Порядку.

51. В целях проведения общественного обсуждения проектов муниципальных программ и проектов правовых актов о внесении изменений в муниципальные программы ответственный исполнитель размещает на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального округа:

1) проекты муниципальных программ;

2) проекты правовых актов о внесении изменений в муниципальные программы;

52. Ответственный исполнитель размещает проект муниципальной программы на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального округа в сети Интернет для проведения общественного обсуждения (раздел «Общественные обсуждения») в соответствии с Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа «О порядке разработки, общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования Катав-Ивановского муниципального округа».

Общественное обсуждение проекта муниципальной программы (в том числе внесение изменений в муниципальную программу) длится не менее семи рабочих дней и не более тридцати календарных дней, кроме случаев, когда длительность проведения общественного обсуждения проектов муниципальных программ (проектов правовых актов о внесении изменений в муниципальные программы) в отдельных сферах деятельности устанавливается федеральным или региональным законодательством.

По окончании срока общественного обсуждения ответственный исполнитель в срок до трех рабочих дней рассматривает полученные в адрес ответственного исполнителя предложения и замечания и в случае принятия решения об их одобрении вносит необходимые изменения в проект муниципальной программы.

53. Проекты муниципальных программ и проекты правовых актов о внесении изменений в муниципальные программы после согласования с отделом экономики администрации Катав-Ивановского муниципального округа и Финансового управления администрации Катав-Ивановского муниципального округа направляются в Контрольно-счетную палату администрации Катав-Ивановского муниципального округа для проведения экспертизы

54. Внесение изменений в муниципальную программу может осуществляться по инициативе ответственного исполнителя или соисполнителя муниципальной программы, а также во исполнение поручений Главы округа и по результатам мониторинга реализации муниципальной программы и ее структурных элементов.

Внесение изменений и (или) дополнений в муниципальные программы осуществляется аналогично порядку разработки и утверждения муниципальных программ.

К проекту постановления о внесении изменений в муниципальную программу прилагается пояснительная записка согласно Приложению 7 к настоящему Порядку.

К проекту правового акта о внесении изменений в муниципальную программу (далее - проект правового акта) прилагается реестр документов (Приложение 5 к настоящему Порядку) и пояснительная записка, которая содержит:

1) цели разработки и принятия проекта правового акта.

Если проектом правового акта предполагается внесение изменений (добавление, исключение, уточнение, иное) в стратегические приоритеты, цели, задачи, мероприятия и показатели муниципальной программы, в пояснительной записке приводится перечень и обоснование вносимых изменений.

В случае когда целью проекта правового акта (одной из целей проекта правового акта) является приведение муниципальной программы в соответствие:

- с решением Соборания депутатов Катав-Ивановского муниципального округа о бюджете - в пояснительной записке к проекту правового акта указываются реквизиты соответствующего решения;

- со сводной бюджетной росписью на текущий финансовый год - в пояснительной записке к проекту правового акта указывается дата, на которую утверждена сводная бюджетная роспись;

2) сравнительную таблицу объемов финансирования муниципальной программы (с источниками финансирования), в которой указываются:

- объем финансирования муниципальной программы в действующей редакции;

- объем финансирования муниципальной программы в новой редакции;

- бюджетные ассигнования, предусмотренные на реализацию муниципальной программы решением Соборания депутатов Катав-Ивановского муниципального округа о бюджете, либо показатели сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год, составленной на указанную разработчиком проекта правового акта дату;

3) описание иных изменений, которые вносятся в муниципальную программу.

54.1. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы, а также в паспорта ее структурных элементов следует осуществлять до наступления сроков достижения (выполнения) изменяемых параметров такой программы, ее структурного элемента.

55. Муниципальная программа, утвержденная Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа, размещается ответственным исполнителем в течение 10 дней со дня официального опубликования нормативного правового акта о его утверждении на официальном сайте администрации Катав-Ивановского муниципального округа в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы».

56. Рассылка утвержденных муниципальных программ в обязательном порядке осуществляется в Финансовое управление администрации Катав-Ивановского муниципального округа, в отдел экономики администрации Катав-Ивановского муниципального округа.

VI. Организация системы управления реализацией муниципальной программы

57. К полномочиям куратора муниципальных программ относятся:

- 1) координация разработки и реализации муниципальной программы;
- 2) согласование стратегических приоритетов, целей, показателей и структуры муниципальной программы;
- 3) согласование параметров финансового обеспечения реализации муниципальной программы в рамках составления проекта соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
- 4) осуществление на постоянной основе контроля реализации муниципальной программы, в том числе рассмотрение результатов мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы;
- 5) принятие решений о внесении изменений в муниципальную программу;
- 6) согласование структурных элементов муниципальной программы;
- 7) определение ответственного исполнителя, соисполнителей;
- 8) обеспечение своевременной разработки муниципальной программы в целом;
- 9) регулирование разногласий между ответственным исполнителем, соисполнителями по параметрам муниципальной программы, а также отделом экономики и Финансовым управлением администрации Катав-Ивановского муниципального округа;
- 10) осуществление контроля за своевременностью направления проекта муниципальной программы;
- 11) выполнение иных полномочий.

58. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

- 1) формирует стратегические приоритеты муниципальной программы;
- 2) формирует паспорт муниципальной программы, исходя из утвержденных куратором, паспортов структурных элементов (направлений);
- 3) осуществляет подготовку методики расчета показателей по муниципальной программе;
- 4) разрабатывает порядки предоставления субсидий для включения в муниципальную программу и формирует реестр документов;
- 5) обеспечивает согласование постановления администрации об утверждении стратегических приоритетов муниципальной программы, паспорта муниципальной программы;

- 6) формирует муниципальную программу, проводит процедуру общественного обсуждения;
- 7) направляет муниципальные программы (изменения) в отдел информационных технологий и связей с общественностью для размещения на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального округа в сети Интернет;
- 8) направление муниципальной программы в Контрольно-счетную палату Катав-Ивановского муниципального округа на проведение экспертизы;
- 9) обеспечивает внесение изменений в муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями, в том числе на основании предложений соисполнителей;
- 10) организует реализацию муниципальной программы и несет ответственность за достижение показателей эффективности программы;
- 11) подготавливает отчеты, согласно Приложению 8 к настоящему Порядку, для осуществления текущего мониторинга (за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев текущего года) и формирования сводной комплексной оценки эффективности реализации муниципальных программ за отчетный год;
- 12) запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для подготовки отчетов, согласно Приложения 8 к настоящему Порядку;
- 13) обеспечивает достоверность сведений о ходе реализации муниципальной программы, включая сведения о показателях эффективности программы.

59. Соисполнители муниципальной программы:

- 1) разрабатывают в части своей компетенции и своевременно представляют ответственному исполнителю предложения по внесению изменений в муниципальную программу и осуществляют подготовку изменений по направлениям муниципальной программы (структурным элементам);
- 2) обеспечивают согласование паспорта структурного элемента муниципальной программы с указанием основных положений, показателей, плана достижения показателей, мероприятий, финансового обеспечения, плана реализации с ответственным исполнителем, руководителем муниципального проектного офиса, финансовым управлением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа;
- 3) осуществляет подготовку методики расчета показателей по направлениям муниципальной программы (структурным элементам);
- 4) согласованный паспорт структурного элемента муниципальной программы с указанием основных положений, показателей, плана достижения показателей, мероприятий, финансового обеспечения, плана реализации направляет куратору муниципальной программы;

5) представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы по вопросам реализации муниципальной программы;

6) осуществляют реализацию направления муниципальной программы (структурного элемента) и несут ответственность за достижение показателей эффективности программы в рамках своей компетенции.

60. Разработка, реализация, мониторинг реализации проектной части муниципальной программы, в том числе контроль за формированием и предоставлением отчетности по муниципальной программе в рамках проектной деятельности и осуществление методической поддержки проектной деятельности осуществляется в соответствии с постановлением об организации проектной деятельности в Катав-Ивановском муниципальном округе.

VII. Порядок проведения мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы

61. Под мониторингом реализации муниципальной программы понимается система мероприятий по измерению фактических параметров исполнения муниципальной программы и ее структурных элементов, определению их отклонений от плановых параметров, определению рисков, возникших при реализации муниципальной программы и ее структурных элементов, прогнозированию исполнения плановых значений на будущий период.

Мониторинг реализации муниципальной программы ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода муниципальной программы от запланированного уровня и осуществляется за полугодие и девять месяцев текущего года (за исключением 4 квартала отчетного года).

62. Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляется на основе отчетов о ходе реализации муниципальной программы.

63. Ответственный исполнитель обеспечивает подготовку отчетов о реализации Программы за следующие отчетные периоды: 1 квартал отчетного года, 1 полугодие отчетного года, 9 месяцев отчетного года, отчетный год.

Ответственные исполнители для проведения текущего мониторинга реализации Программы осуществляют сбор информации об исполнении Программы и представляют в отдел экономики администрации Катав-Ивановского муниципального округа отчет о реализации Программы с согласованием куратора муниципальной программы, согласно Приложению 8 к настоящему Порядку в срок:

по итогам 1 квартала - до 20 апреля отчетного года;

по итогам 1 полугодия - до 20 июля отчетного года;

по итогам 9 месяцев - до 20 октября отчетного года;

по итогам года - до 10 февраля года, следующего за отчетным.

В целях проведения мониторинга реализации муниципальных программ (комплексных программ) Финансовое управление администрации Катав-Ивановского муниципального округа ежеквартально (за исключением 4 квартала) до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в отдел экономики администрации Катав-Ивановского муниципального округа сведения о кассовых расходах на реализацию муниципальных программ (комплексных программ) в разрезе их структурных элементов (сведения за отчетный год направляются до 10 февраля года, следующего за отчетным).

64. Отдел экономики администрации Катав-Ивановского муниципального округа проводит мониторинг муниципальных программ, степени достижения целей, целевых индикаторов и показателей.

Отдел экономики предоставляет вышеуказанную информацию Главе Катав-Ивановского муниципального округа, следующего за отчетным периодом ежеквартально (по итогам 1 квартала, 1 полугодия, 9 месяцев), годовую информацию до 01 марта года следующего за отчетным финансовым годом.

65. Годовой отчет о реализации муниципальных программ содержит:

1) отчет о реализации Программы по формам Приложения 8 к настоящему Порядку;

2) расчет эффективности реализации Программы (по формам Приложения 9-11 к настоящему Порядку);

3) пояснительную записку (Приложение 7 к настоящему Порядку).

В пояснительной записке отражается следующая информация:

1) основные результаты реализации муниципальной программы, достигнутые в отчетном году;

2) анализ причин:

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

- неисполнения, исполнения не в полном объеме или с нарушением запланированных сроков мероприятий муниципальной программы в отчетном году;

- экономии бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в отчетном году;

3) предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование (в случае отклонений от плановой динамики реализации

муниципальной программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры муниципальной программы).

66. По муниципальной программе, срок реализации которой завершается в отчетном году, ответственный исполнитель в пояснительной записке отражает информацию о достижении цели, показателей за весь период реализации муниципальной программы.

Отчет должен включать информацию о результатах реализации Программы за истекший год и за весь период реализации Программы, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей.

67. Ответственный исполнитель, соисполнители муниципальной программы несут ответственность за реализацию соответствующих структурных элементов муниципальной программы, выполнение их мероприятий (достижение их результатов), достижение соответствующих показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, а также полноту и достоверность сведений, представляемых для подготовки годового отчета о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальной программы в системе ГАС «Управление», ГИИС «Электронный бюджет» (по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в части формирования и ведения муниципальных программ).

68. Ответственный исполнитель, соисполнители муниципальной программы представляют по запросу отдела экономики администрации Катав-Ивановского муниципального округа иную дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации муниципальной программы.

69. Ответственным исполнителем размещается годовой отчет о реализации муниципальной программы:

1) на официальном сайте администрации Катав-Ивановского муниципального округа в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом;

2) в системе ГАС «Управление» не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

70. Сводный годовой отчет о ходе реализации муниципальных программ подлежит размещению отделом экономики администрации Катав-Ивановского муниципального округа на официальном сайте администрации Катав-Ивановского муниципального округа в сети Интернет.

71. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации, которая определяет степень достижения ее установленной цели.

72. Оценка эффективности реализации муниципальных программ представляет собой алгоритм оценки ответственным исполнителем фактической эффективности муниципальных программ по итогам их реализации, который должен быть основан на оценке результативности муниципальных программ с учетом объема ресурсов, направленных на их реализацию, а также достигнутых социально-экономических эффектах, оказывающих влияние на изменение соответствующей сферы социально-экономического развития Катав-Ивановского муниципального округа.

Под эффективностью понимается соотношение результата реализации муниципальной программы к затратам, расходам, обеспечившим его получение.

73. Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится по итогам их реализации за отчетный финансовый год.

74. Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществляется ответственными исполнителями муниципальных программ совместно с соисполнителями и предоставляется главным распорядителем бюджетных средств Катав-Ивановского муниципального округа по установленной форме в отдел экономики администрации Катав-Ивановского муниципального округа в срок до 1 февраля, года следующего за отчетным.

75. Пакет документов по оценке эффективности и результативности реализации муниципальной программы обязательно должен содержать:

1) обобщенный доклад (пояснительную записку) по реализации муниципальных программ главным распорядителем бюджетных средств Катав-Ивановского муниципального округа;

2) отчет об оценке эффективности реализации муниципальной программы – приложение №1 к Порядку, утвержденного руководителем организации;

2) анализ объемов финансирования мероприятий муниципальной программы – приложение 2 к Порядку;

3) анализ достижения показателей результативности муниципальной программы приложение 3 к Порядку;

4) эффективность реализации муниципальной программы приложение 4 к Порядку.

Пакет документов представляется на электронном и бумажном носителях.

76. Критериями оценки эффективности и результативности реализации муниципальной программы являются:

- степень достижения заявленных результатов реализации муниципальной программы;
- степень достижения запланированного уровня затрат на реализацию муниципальной программы;
- коэффициент эффективности реализации муниципальной программы.

77. Степень достижения заявленных результатов реализации муниципальной программы производится на основании информации за отчетный год о достигнутых результатах (показателях) и проведенных мероприятиях.

Эффективность достижения каждого показателя программы рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Э}_{ni} = T_{ф} / T_{пл} * 100\%$$

где Э_{ni} – эффективность достижения каждого показателя;

$T_{ф}$ – фактическое значение показателя, достигнутое в ходе реализации муниципальной программы;

$T_{пл}$ – плановое значение показателя в соответствии с программой.

Оценка эффективности реализации программы по степени достижения показателей в целом определяется на основе расчетов по следующей формуле:

$$\text{Э} = (\text{Э}_1 + \text{Э}_2 + \dots + \text{Э}_n) / M$$

где Э – эффективность достижения показателей в целом по программе (процентов);

$\text{Э}_1, \text{Э}_2, \dots, \text{Э}_n$ – эффективность достижения соответствующего показателя муниципальной программы;

M – количество показателей муниципальной программы.

76. Степень достижения запланированного уровня затрат на реализацию муниципальной программы рассчитывается по следующей формуле:

$$З = (З_{ф} / З_{пл}) * 100\%$$

где $З$ – эффективность использования запланированных затрат на реализацию муниципальной программы;

$З_{ф}$ – фактическое значение объемов финансирования муниципальной программы;

$З_{пл}$ – плановое значение объемов финансирования муниципальной программы

78. Коэффициент эффективности реализации муниципальной программы рассчитывается как отношение эффективности достижения целевых показателей

(индикаторов) муниципальной программы к эффективности использования запланированных затрат на ее реализацию.

Коэффициент эффективности реализации муниципальной программы рассчитывается по следующей формуле:

$$E = (\mathcal{E} / 3) * 100\%$$

где E – коэффициент эффективности реализации муниципальной программы;

Э – эффективность достижения показателей в целом по программе;

3 – эффективность использования запланированных затрат на реализацию муниципальной программы.

По результатам оценки эффективности муниципальной программы выносятся одно из следующих решений:

№ п/п	Выводы об эффективности реализации муниципальной программы (ЭРП)	Критерий оценки эффективности ЭРП
	Неэффективная	менее 50 %
	Удовлетворительная	50 % – 79 %
	Эффективная	80 % – 99 %
	Высокоэффективная	100 %

79. Документы, перечисленные в пункте 73 настоящего Порядка, главный распорядитель средств бюджета Катав-Ивановского муниципального округа направляет в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, в отдел экономики администрации Катав-Ивановского муниципального округа для подготовки сводной информации о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ Главе Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

80. Отдел экономики администрации Катав-Ивановского муниципального округа до 1 марта года, следующего за отчетным, направляет на рассмотрение Главе Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области сводную информацию о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ.

81. Решение о сокращении бюджетных ассигнований, приостановлении или досрочном прекращении муниципальной программы по оценке эффективности ее реализации принимается не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период в Собрание депутатов Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

Указанное решение оформляется постановлением администрации Катав-Ивановского муниципального округа о внесении изменений в муниципальную программу или об отмене муниципальной программы, которое готовит ответственный исполнитель муниципальной программы.

Приложение 1
к Порядку разработки, реализации,
контроля и проведения оценки эффективности
реализации муниципальных программ
в Катав-Ивановском муниципальном округе

Форма

ПАСПОРТ
Муниципальной программы
" _____ "
(наименование)

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы	Ф.И.О., должность	
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Наименование	главного распорядителя бюджетных средств
Соисполнители муниципальной программы	1.	
	...	
Участники муниципальной программы	1.	
	...	
Период реализации муниципальной программы	Этап I:	
	Этап II:	
	...	
Цели/задачи муниципальной программы	Цель 1	Задача 1
		Задача 2
		...
	Цель 2	Задача 1
		Задача 2
		...
Структурный элемент муниципальной программы (при наличии)	Структурный элемент 1 "Наименование"	
	Структурный элемент 2 "Наименование"	
	...	

Объемы финансового обеспечения за весь период реализации (рублей)	
Связь с национальными целями развития Российской Федерации/государственной программой	Указывается наименование национальной цели развития Российской Федерации, а также наименование целевого показателя национальной цели в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 N 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года" или (и) указывается связь с государственной программой

2. Показатели муниципальной программы

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам				Ответственный за достижение показателя
				год	год + 1	...	год + N	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1. Цель муниципальной программы "Наименование цели"								
1.1.								
1.2.								
...								
2. Цель муниципальной программы "Наименование цели"								
2.1.								
2.2.								
...								

2.1. Прокси-показатели муниципальной программы

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по кварталам/месяцам				Ответственный за достижение показателя
				кв./мес.	кв./мес. + 1	...	кв./мес. + N	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Наименование показателя муниципальной программы, единица измерения							
1.1	Наименование прокси-показателя							
1.2								
...								
2.	Наименование показателя муниципальной программы, единица измерения							
2.1	Наименование прокси-показателя							
2.2								
...								

3. План достижения показателей

[illegible]

4. Структура муниципальной программы

N п/п	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями
1	2	3	4
Проектная часть			
1. Наименование проекта (при наличии)			
Ответственный за реализацию (наименование)		Срок реализации (год начала - год окончания)	
1.1.1.	Задача 1		
1.1.2.	Задача 2		
...	...		
Процессная часть			
1. Наименование комплекса процессных мероприятий			
Ответственный за реализацию (наименование)		Срок реализации (год начала - год окончания)	
1.2.1.	Задача 1		
1.2.2.	Задача 2		
...	...		
2. Наименование комплекса процессных мероприятий			
Ответственный за реализацию (наименование)		Срок реализации (год начала - год окончания)	
1.3.1.	Задача 1		
1.3.2.	Задача 2		

5. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, рублей			
	год	год + 1	...	Всего:
1	2	3	4	5
Муниципальная программа (всего), в том числе:				
федеральный бюджет				
областной бюджет				
местный бюджет				
источник не определен				
внебюджетные средства				
1. Наименование проекта (при наличии)				
Всего, в том числе:				
федеральный бюджет				
областной бюджет				
местный бюджет				
источник не определен				
внебюджетные средства				
1. Наименование комплекса процессных мероприятий				
Всего, в том числе:				
федеральный бюджет				
областной бюджет				
местный бюджет				
источник не определен				
внебюджетные средства				

Источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, рублей			
	год	год + 1	...	Всего:
1	2	3	4	5
2. Наименование комплекса процессных мероприятий				
Всего, в том числе:				
федеральный бюджет				
областной бюджет				
местный бюджет				
источник не определен				
внебюджетные средства				

Приложение 2
к Порядку разработки, реализации,
контроля и проведения оценки эффективности
реализации муниципальных программ
в Катав-Ивановском муниципальном округе

Форма

ПАСПОРТ
проекта " _____ "
(наименование)

1. Основные положения

Краткое наименование проекта		Срок реализации и проекта	(дата начала)	(дата окончания)
Куратор проекта	Ф.И.О.	должность		
Ответственный исполнитель проекта	Ф.И.О.	Наименование главного распорядителя бюджетных средств		
Связь с государственными программами (комплексными программами) субъекта Российской Федерации (далее - государственные программы)	1.	Государственная программа Челябинской области	(наименование)	
	1.1.	Подпрограмма Государственной программы Челябинской области (при наличии)	(наименование)	

2. Показатели проекта

N п/п	Показатели проекта	Уровень показателя <1>	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам				Признак возрастания/у бывания	Нарастающий итог
					год	год + 1	...	год + N		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Наименование общественно значимого результата (далее - ОЗР) <2>									
1.1	Наименование показателя	"НП" <1>, "ГП" <1>, "РП" <1>							Возрастающий и/убывающий	Да/Нет
	...									
2.	Наименование задачи, не являющейся ОЗР									
2.1	Наименование показателя	"НП" <1>, "ГП" <1>, "РП" <1>, "ВДП" <1>, "ИП" <1>							Возрастающий и/убывающий	Да/Нет
	...									

<1> Указывается уровень соответствия, декомпозированного до муниципального образования показателя. Для проектов: "НП" (национального проекта), "ГП" (государственной программы Челябинской области), "РП" (регионального проекта), "ВДП" (показатели оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, Указ Президента Российской Федерации от 28.04.2008 N 607), "ИП" (иного проекта, не относящегося к национальным/региональным проектам). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

<2> Здесь и далее только для региональных проектов, относящихся к реализации национальных проектов.

2.1. Прокси-показатели проекта (при наличии)

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по кварталам/месяцам				Ответственный за достижение показателя <*>
				кв./мес.	кв./мес. + 1	...	кв./мес. + N	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Наименование показателя проекта							
1.1.	Наименование прокси-показателя							
1.2.								
...								
2.	Наименование показателя проекта							
2.1.	Наименование прокси-показателя							
2.2.								
...								

4. Мероприятия (результаты) проекта

N п/п	Наименование мероприятия (результата)	Единица измерения	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам				Характеристика мероприятия (результата)	Тип мероприятия (результата) <1>	Связь с показателями регионального проекта
				год	год + 1	...	год + N			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Наименование ОЗР									
1.1.	(указываются мероприятия (результаты) <2>, направленные на достижение ОЗР)									Наименование показателя
2.	Наименование задачи, не являющейся ОЗР									
2.1.	(указываются мероприятия (результаты), направленные на достижение задачи)									Наименование показателя

<1> Указывается тип мероприятия (результат) и соответствующий ему набор контрольных точек, который определен в единых методических рекомендациях по подготовке и реализации национальных проектов соответствии с Методическими рекомендациями, указанными в пункте 13 Порядка.

<2> Мероприятия (результаты) необходимо формировать с учетом соблюдения принципа увязки одного мероприятия (результата) с одним направлением расходов.

5. Финансовое обеспечение проекта

Источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, рублей			
	год	год + 1	.. год + N.	Всего:
1	2	3	4	5
Всего на реализацию регионального проекта, в т.ч.				
Федеральный бюджет				
Областной бюджет				
Муниципальный бюджет				
Внебюджетные средства <1>				
Источник не определен				

<1> заполняется при наличии.

6. План реализации проекта в текущем го

N п/п	Наименование мероприятия (результата), контрольной точки	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Адрес объекта (только для объектов капитального строительства)	Вид подтверждающего документа
		начало	конец			
1	2	3	4	5	6	7
1.	Наименование ОЗР/задачи				X	
1.1.	Наименование (результат) мероприятия				X	
1.1.К.1.	Контрольная точка (указывается контрольная точка мероприятия (результата))				X	
1.1.К.2.						
...						
1.1.1.	Объект мероприятия (результата) (указывается объект, создаваемый (приобретаемый) в рамках мероприятия (результата) проекта)					
1.1.1.К.1.	Контрольная точка объекта мероприятия (результата) (указывается контрольная точка объекта мероприятия (результата))				X	

Форма

ПАСПОРТ
Комплекса процессных мероприятий
" _____"
наименование

1. Основные положения

Ответственный исполнитель комплекса процессных мероприятий	Ф.И.О.	Наименование главного распорядителя бюджетных средств
--	--------	---

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы	Значение показателя по годам				Ответственный за достижение показателя
				год	год + 1	...	год + N	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1.	Наименование задачи							
1.								
2.								
...								

3. Мероприятия (результаты) комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование мероприятия (результата)	Тип мероприятия (результата)	Единицы измерения (по ОКЕИ)	Характеристика	Базовое значение за год, предшествующий году разработки проектной муниципальной программы	Значение показателя по годам			
						год	год + 1	...	год + N
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий									
1.1.	Наименование мероприятия (результата) <1>, направленного на достижение задачи								
1.2.	...								
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий									
2.1.	Наименование мероприятия (результата) <1>, направленного на достижение задачи								
	...								

<1> мероприятия (результаты) необходимо формировать с учетом соблюдения принципа увязки одного мероприятия (результата) с одним направлением расходов.

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, рублей					
	год	год + 1	...	год + N	Всего:	
1	2	3	4	5	6	
Всего на реализацию комплекса процессных мероприятий проекта, в т.ч.						
Федеральный бюджет						
Областной бюджет						
Местный бюджет						
Внебюджетные средства, <1>						
Источник не определен						

<1> заполняется при наличии.

5. План реализации комплекса процессных мероприятий
в текущем году

Задача, мероприятие (результат)/контрольная точка	Дата наступления контрольной точки	Ответственны й исполнитель	Вид подтверждающего документа
1	2	3	4
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий 1			
Наименование мероприятия (результата) 1	X		
Контрольная точка 1.1			
Контрольная точка 1.2			
...			
Наименование мероприятия (результата) 2	X		
Контрольная точка 2.1			
Контрольная точка 2.2			
...			

Приложение 4
к Порядку разработки, реализации,
контроля и проведения оценки эффективности
реализации муниципальной программы
в Катав-Ивановском муниципальном округе

Методика расчета и источники информации о значениях показателей
муниципальной программы

№ п/п	Направления/ задачи/ показатели	Единица измерения (по ОКЕИ)	НПА, определяющий методику расчета показателя	Расчет показателя		Исходные данные для расчета значений показателя		
				формула расчета	буквенное обозначение переменной в формуле расчета	источник исходных данных	метод сбора исходных данных	периодичность сбора и срок представления исходных данных
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа							
1	Показатель							
N	Показатель							
1	Направление 1							
1.1	Проект «Наименование»							
1.1.1	Задача 1							
1.1.1.1	Показатель							
1.1.1.n	Показатель							
1.1.n	Задача N							
1.1.n.1	Показатель							
1.1.n.n	Показатель							
1.2	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»							
1.2.1	Задача 1							

№ п/п	Направления/ задачи/ показатели	Единица измерения (по ОКЕИ)	НПА, определяющий методику расчета показателя	Расчет показателя		Исходные данные для расчета значений показателя		
				формула расчета	буквенное обозначение переменной в формуле расчета	источник исходных данных	метод сбора исходных данных	периодичность сбора и срок представления исходных данных
1.2.1.1	Показатель							
1.2.1.n	Показатель							
1.2.n	Задача N							
1.2.n.1	Показатель							
1.2.n.n	Показатель							
N	Направление N							
N+1	Структурные элементы, не входящие в направления							
N+2	Отдельные мероприятия, направленные на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций							

Графа 4 - заполняется при наличии утвержденной методики расчета.

Графа 5 - приводится формула и порядок расчета показателя целевого индикатора при условии, что показатель является расчетным.

Графа 7 - приводится источник исходных данных, используемых в расчете значений показателя: государственная статистика, ведомственная статистика, социологический опрос (исследование), прочие (указать).

Графа 8 - 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.

Графа 9 - указываются периодичность сбора данных (годовая, квартальная, месячная) и вид временной характеристики показателя (за отчетный период, на начало отчетного периода, на конец отчетного периода, на конкретную дату, нарастающим итогом).

Приложение 5
к Порядку разработки, реализации,
контроля и проведения оценки эффективности
реализации муниципальных программ
вКатав-Ивановском муниципальном округе

Реестр документов
" _____"
(наименование муниципальной программы)

N п/п	Тип документа <1>	Вид документа <2>	Наименование документа <3>	Реквизиты <4>	Разработчик <5>	Гиперссылка на текст документа <6>
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						

-
- <1> Указывается тип документа: муниципальная программа\порядки предоставления бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам\документы об утверждении или внесении изменений.
- <2> Указывается вид документа: постановление\распоряжение\приказ.
- <3> Указывается наименование документа.
- <4> Указывается дата и номер документа.
- <5> Указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств города Челябинска, ответственного за разработку документа.
- <6> Указывается гиперссылка на текст документа на официальном интернет-портале.

Приложение 6
к Порядку разработки, реализации,
контроля и проведения оценки эффективности
реализации муниципальных программ
в Катав-Ивановском муниципальном округе

Перечень типов мероприятий и стандартизированных контрольных точек проектной части направления муниципальной программы

№ п/п	Тип мероприятия	Тип специальных контрольных точек	Тип обеспечивающих контрольных точек	Тип рекомендованных дополнительных контрольных точек
1	2	4	6	5
1	Приобретение товаров, работ, услуг		1. Закупка включена в план закупок	1. Сформирована и утверждена потребность (техническое задание, спецификация)
			2. Сведения о государственном (муниципальном) контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок	2. Заключен договор на закупку товаров, работ, услуг
			3. Принято обязательство (%)	3. Приобретенные товары поставлены на баланс
			4. Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	

№ п/п	Тип мероприятия	Тип специальных контрольных точек	Тип обеспечивающих контрольных точек	Тип рекомендованных дополнительных контрольных точек
1	2	4	6	5
			5. Произведена оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному контракту	
2	Проведение массовых мероприятий	1. Утверждены (одобренны, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы)		1. Утверждена концепция мероприятия/положение о мероприятии
		2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально - техническое (кадровое) обеспечение		2. Сформирован организационный комитет (организационный штаб) мероприятия
		3. Услуга оказана (работы выполнены)		3. Утвержден план подготовки мероприятия (дорожная карта)
				4. Получены и учтены требования правоохранительных органов к условиям и месту проведения мероприятия
3	Благоустройство территории, ремонт объектов недвижимого имущества	1. Утверждены (одобренны, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы)		1. Утвержден дизайн-проект
		2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально - техническое (кадровое) обеспечение		2. Проведен конкурс по выбору исполнителя проектной документации

№ п/п	Тип мероприятия	Тип специальных контрольных точек	Тип обеспечивающих контрольных точек	Тип рекомендованных дополнительных контрольных точек
1	2	4	6	5
		3. Услуга оказана (работы выполнены)		3. Подготовлена конкурсная документация на выполнение работ 4. Проведен конкурс по выбору исполнителя работ
4	Строительство (реконструкция, техническое переворужение,приобр етение) объекта недвижимого имущества	1. Земельный участок предоставлен заказчику		1. Определен вид объекта строительства и связанных с ним условий выбора территориальной зоны размещения земельного участка под строительство
		2. Получены положительные заключения по результатам государственных/негосударственных экспертиз		2. Земельный участок поставлен на кадастровый учет
		3. Получено разрешение на строительство (реконструкцию)		3. Оформлена градостроительная документация
		4. Строительно-монтажные работы завершены		4. Изменена категория земельного участка
		5. Оборудование приобретено		5. Проведена оценка земельного участка
		6. Оборудование установлено		6. Заключен контракт на проведение инженерных изысканий
		7. Оборудование введено в эксплуатацию		7. Заключен контракт на строительство
		8. Техническая готовность объекта, %		8. Проведены инженерные изыскания для разработки проектной документации

№ п/п	Тип мероприятия	Тип специальных контрольных точек	Тип обеспечивающих контрольных точек	Тип рекомендованных дополнительных контрольных точек
1	2	4	6	5
		9. Заключение органа государственного строительного надзора получено 10. Объект недвижимого имущества введен в эксплуатацию 11. Государственная регистрация права на объект недвижимого имущества произведена		9. Заключен контракт на разработку проектной документации 10. Разработана проектная документация 11. Строительно-монтажные работы начаты 12. К объекту подведены сети инженерно-технического обеспечения (теплоснабжение, водоснабжение и канализация, электроснабжение и пр.) 13. Возведены несущие и ограждающие конструкции здания, перекрытия и кровля 14. Произведены отделочные и иные внутренние работы, в том числе разводки сетей (включая трубы, вентиляция, электропроводка) 15. Объект подключен к сетям инженерно-технического обеспечения (теплоснабжение, водоснабжение и канализация, электроснабжение и пр.) 16. Объект введен во временную эксплуатацию 17. Осуществлены пуско-наладочные работы

№ п/п	Тип мероприятия	Тип специальных контрольных точек	Тип обеспечивающих контрольных точек	Тип рекомендованных дополнительных контрольных точек	
				4	5
1	2		6		18. Подписан акт приемки выполненных работ 19. Объект передан заказчику
5	Проведение образовательных мероприятий	1. Утверждены (одобрены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы)		1. Разработаны и утверждены программы образовательных мероприятий (выбраны образовательные программы)	
		2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение		2. Начато оказание образовательных мероприятий	
		3. Услуга оказана (работы выполнены)		3. Образовательные мероприятия завершены	
6	Создание (реорганизация) организации (структурного подразделения)	1. Принято решение о создании (реорганизации) организации (структурного подразделения)		1. Утверждена концепция создания организации	
		2. Осуществлена государственная регистрация организации			
		3. Обеспечена организация деятельности организации (структурного подразделения) (структура управления и кадры)			
		4. Обеспечена организация деятельности организации (структурного подразделения)			

№ п/п	Тип мероприятия	Тип специальных контрольных точек	Тип обеспечивающих контрольных точек	Тип рекомендованных дополнительных контрольных точек
1	2	4	6	5
		подразделения) (имущество, финансы)		
		5. Получены лицензии, соответствующие видам деятельности организации (структурного подразделения)		
		1. Акт разработан		1. Проведено исследование по вопросу формирования и (или) тематике акта
		2. Акт согласован с заинтересованными органами и организациями		2. На акт получено внутриведомственное согласование
		3. Акт утвержден (подписан)		3. Разработан прототип программного обеспечения
		4. Акт прошел государственную регистрацию		4. Информационно - телекоммуникационный сервис (информационная система) введен (а) в опытную эксплуатацию
7	Создание (развитие) информационно - телекоммуникационного сервиса	5. Акт вступил в силу		5. К информационно - телекоммуникационному сервису (информационная система) подключены пользователи
		6. Сформированы (утверждены) технические документы для создания (развития) информационно - телекоммуникационного сервиса (информационной системы)		6. Заключен договор на оказание технической поддержки функционирования информационно - телекоммуникационного сервиса (информационной системы).

№ п/п	Тип мероприятия	Тип специальных контрольных точек	Тип обеспечивающих контрольных точек	Тип рекомендованных дополнительных контрольных точек
1	2	4	6	5
8	Проведение информационно- коммуникационной кампании	7. Создан (завершено развитие) информационно - телекоммуникационного сервис(а) (информационной системы)		
		8. Информационно - телекоммуникационный сервис (информационная система) аттестован(а) и сертифицирован(а) по требованиям безопасности информации		
		9. Информационно - телекоммуникационный сервис (информационная система) введен(а) в промышленную эксплуатацию		
		1. Утверждены (одобрены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы)		1. Подготовлен и согласован план мероприятий по информационному сопровождению
		2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально - техническое (кадровое) обеспечение		2. Выполнены запланированные мероприятия по информационному сопровождению
		3. Услуга оказана (работы		

№ п/п	Тип мероприятия	Тип специальных контрольных точек	Тип обеспечивающих контрольных точек	Тип рекомендованных дополнительных контрольных точек
1	2	4	6	5
		выполнены)		
9	Оказание услуг (выполнение работ)	1. Утверждены (одобрены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы)		
		2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально - техническое (кадровое) обеспечение		
		3. Услуга оказана (работы выполнены)		
10	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1. Утвержден /принят документ, устанавливающий условия осуществления выплат		
		2. Принято обязательств (%)		
		3. Выплаты осуществлены		

Перечень типов мероприятий и их контрольных точек комплексов процессных мероприятий направления муниципальной программы

№ п/п	Тип мероприятия	Характеристика типа	Контрольные точки	Единица измерения
1	2	3	4	5
1	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	Используется для результатов, в рамках которых предоставляются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	Показатели, установленные в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ)
			2. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) заключено (включено в реестр соглашений).	
			3. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение (при необходимости).	
			4. Услуга оказана (работы выполнены).	
			5. Предоставлен отчет о выполнении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ).	
2	Осуществление текущей деятельности	Используется для результатов, в рамках которых предусматривается содержание муниципальных органов исполнительной власти, иных муниципальных органов и организаций, а также подведомственных учреждений	Не устанавливаются (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг)	Не устанавливается (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг)

№ п/п	Тип мероприятия	Характеристика типа	Контрольные точки	Единица измерения
1	2	3	4	5
3	Повышение квалификации кадров	Используется для мероприятий, предусматривающих профессиональную подготовку и (или) повышение квалификации кадров	1. Утверждены документы, необходимые для оказания услуги. 2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое и кадровое обеспечение. 3. Услуга оказана.	человек
4	Выплаты физическим лицам	Используется для мероприятий, предусматривающих осуществление выплат пособий, компенсаций и иных социальных выплат различным категориям граждан	1. Документ, устанавливающий условия осуществления выплат (в том числе размер и получателей), утвержден / принят 2. Выплаты осуществлены	человек
5	Приобретение товаров, работ, услуг	Используется для мероприятий, в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг	1. Закупка включена в план закупок 2. Сведения о муниципальном контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок 3. Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг 4. Произведена оплата товаров, выполненных работ, оказанных услуг по государственному (муниципальному) контракту	Единица (по ОКЕИ)

Приложение 7
к Порядку разработки, реализации,
контроля и проведения оценки эффективности
реализации муниципальных программ
в Катав-Ивановском муниципальном округе

Пояснительная записка
к проекту постановления о внесении изменений в муниципальную программу

(наименование муниципальной программы)

Период (год)			
1	Обоснование необходимости внесения изменений в муниципальную программу		
2	Изменения по разделам муниципальной программы	Действующая редакция	Планируемая редакция
2.1	Стратегические приоритеты		
2.2	Паспорт муниципальной программы		
2.2.1	Основные положения		
2.2.2	Показатели муниципальной программы		
2.2.3	План достижения показателей (прокси-показателей) муниципальной программы		
2.2.4	Структура муниципальной программы		
2.2.5	Финансовое обеспечение муниципальной программы		
	Муниципальная программа (всего), в тыс.руб.		
	в том числе:		
	Федеральный бюджет		
	Областной бюджет		
	Местный бюджет		
	Внебюджетные источники		
	Структурный элемент «Наименование», в том числе:		
	Федеральный бюджет		
	Областной бюджет		
	Местный бюджет		
	Внебюджетные источники		
2.3	Паспорт муниципального проекта "Направление"		
2.3.1	Основные положения		
2.3.2	Показатели муниципального проекта "Направление"		
2.3.3	План достижения показателей (прокси-показателей) муниципального проекта "Направление"		
2.3.4	Мероприятия муниципального проекта "Направление"		

2.3.5	Финансовое обеспечение муниципального проекта "Направление"		
	Муниципальный проект "Направление"(всего) в тыс.руб., в том числе:		
	Федеральный бюджет		
	Областной бюджет		
	Местный бюджет		
	Внебюджетные источники		
2.3.6	План реализации муниципального проекта "Направление"		
2.4	Паспорт комплекса процессных мероприятий «Наименование»		
2.4.1	Основные положения		
2.4.2	Показатели комплекса процессных мероприятий «Наименование»		
2.4.3	План достижения показателей (прокси- показателей) комплекса процессных мероприятий «Наименование»		
2.4.4	Мероприятия комплекса процессных мероприятий «Наименование»		
2.4.5	Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий «Наименование»		
	Комплекс процессных мероприятий "Направление" (всего) в тыс.руб., в том числе:		
	Федеральный бюджет		
	Областной бюджет		
	Местный бюджет		
	Внебюджетные источники		
2.4.6	План реализации комплекса процессных мероприятий «Наименование»		
2.5	Методика расчета и источники информации о значениях показателей муниципальной программы		

Куратор муниципальной программы
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

[illegible]

к Порядку разработки, реализации,
контроля и проведения оценки эффективности
реализации муниципальных программ
в Катав-Ивановском муниципальном округе

Анализ объемов финансирования муниципальных программ Катав-Ивановского муниципального округа за _____ год

№п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), программные мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, рублей		Абсолютное (тыс. руб)	Эффективность использования затрат	Причины отклонения фактического финансирования от планового	Ответственный исполнитель
			Плановое значение	фактическое значение				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					гр.5-гр.4	гр.5 / гр.4*100		
	Наименование программы (подпрограммы)							
	Мероприятие 1							
	Мероприятие 2							
	Мероприятие 3							
							
	Итого по программе (подпрограмме)							
	в том числе:							
	Местный бюджет							
	Областной бюджет							
	Федеральный бюджет							
	Привлеченные средства							

ФИО руководителя _____ подпись _____

ФИО Исполнитель _____ подпись _____

тел. _____

к Порядку разработки, реализации,
контроля и проведения оценки эффективности
реализации муниципальных программ
в Катав-Ивановском муниципальном округе

Анализ показателей результативности муниципальных программ Катав-Ивановского муниципального округа за _____ год

1	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значение целевого показателя		Абсолютное отклонение	Эффективность достижения показателя	Эффективность реализации программы по степени достижения показателей *	Причины отклонения фактического значения от планового
			Плановое значение	Фактическое значение				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Наименование программы (подпрограммы)				гр.5-гр.4	гр.5 / гр.4*100	$\bar{\mathcal{E}} = (\mathcal{E}_1 + \mathcal{E}_2 + \dots + \mathcal{E}_n) / M$	
	Целевой показатель 1							
	Целевой показатель 2							
	Целевой показатель 3							
	И.т.д.							

ФИО руководителя _____ подпись _____

ФИО Исполнитель _____ подпись _____

тел. _____

*Примечание:

Оценка эффективности реализации программы по степени достижения показателей в целом определяется на основе расчетов по следующей формуле:

$$\bar{\mathcal{E}} = (\mathcal{E}_1 + \mathcal{E}_2 + \dots + \mathcal{E}_n) / M$$

где $\bar{\mathcal{E}}$ – эффективность достижения показателей в целом по программе (процентов);

$\mathcal{E}_1, \mathcal{E}_2, \dots, \mathcal{E}_n$ – эффективность достижения соответствующего показателя муниципальной программы;

M – количество показателей муниципальной программы.

Эффективность реализации муниципальной программы

[illegible]

ФИО руководителя _____ подпись _____

ФИО Исполнитель _____ ПОДПИСЬ _____

тел.

	Выводы об эффективности реализации муниципальной программы (ЭРП)	Критерий оценки эффективности ЭРП
1	Неэффективная	менее 50 %
2	Удовлетворительная	50 % – 79 %
3	Эффективная	80 % – 99 %
4	Высокоэффективная	100%