

АДМИНИСТРАЦИЯ КОВДОРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2019

№ 81

г. Ковдор

О внесении изменений в постановление администрации Ковдорского района Мурманской области от 15.09.2015 № 602

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в целях совершенствования программно-целевого планирования деятельности органов местного самоуправления, с решением Совета депутатов Ковдорского района от 21.04.2008 № 46 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Ковдорский район» администрация Ковдорского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в Порядок принятия решений о разработке, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ковдорский район утвержденный, постановлением администрации Ковдорского района Мурманской области от 15.09.2015 № 602 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Ковдорский район» (в редакции от 13.06.2018 № 395), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ковдорчанин» (без приложения) и распространяется на правоотношения начиная с 1 января 2019 года.

3. Разместить настоящее постановление на сайте администрации Ковдорского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.kovadm.ru).

Глава
Ковдорского района

С.Б. Сомов

Проект направлен в прокуратуру
в эл. виде 31.01.2019 в 17:44

Рассылка:

1. Организационный отдел администрации Ковдорского района – 2 экз.
2. Управление финансов администрации Ковдорского района – 1 экз.
3. Сектор по социальной работе – 1 экз. в эл. виде
4. Отдел бухгалтерского учёта и отчётности – 1 экз. в эл. виде
5. Отдел градостроительства – 1 экз. в эл. виде
6. Отдел торговли и предпринимательства – 1 экз. в эл. виде
7. Отдел юридической консультации – 1 экз. в эл. виде
8. Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав – 1 экз. в эл. виде
9. Отдел по учёту жилья – 1 экз. в эл. виде
10. МКУ «Управление культуры Ковдорского района» – 1 экз. в эл. виде
11. МКУ управление образования Ковдорского района – 1 экз. в эл. виде
12. Муниципальное казенное учреждение управление жилищно-коммунального хозяйства – 1 экз. в эл. виде
13. МКУ управление Енского сельского территориального округа – 1 экз. в эл. виде
14. МКУ комитет по управлению муниципальным имуществом Ковдорского района – 1 экз. в эл. виде
15. МКУ Управление муниципальных закупок Ковдорского района – 1 экз. в эл. виде
16. МКУ Служба обеспечения деятельности органов местного самоуправления Ковдорского района – 1 экз. в эл. виде
17. МАУ Редакция общественно-политической газеты «Ковдорчанин» – 1 экз. в эл. виде
18. МКУ Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – 1 экз. в эл. виде
19. МКУ Управление по делам безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Ковдорского района – 1 экз. в эл. виде

Начальник управления
финансов администрации
Ковдорского района
«20» 01 2019г

Начальник отдела
юридической консультации
«31» 01 2019 г.



И.М. Полковникова
от. газетно-сек.
примотенный
сайт с прил. 14
О.А. Акмаева

ПРОЕКТ МНПА В ПРОКУРАТУРУ

НА ПОДПИСЬ НЕ РАНЕЕ 06.02.2019
РАЗМЕСТИТЬ НА САЙТЕ

Приложение
к постановлению
администрации Ковдорского
района
от 07.02.2019 № 81

Порядок
принятия решений о разработке, реализации и оценки эффективности
муниципальных программ муниципального образования Ковдорский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке, формированию, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования Ковдорский район, а также осуществления контроля за ходом их реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- **муниципальная программа** - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования Ковдорский район (далее - Программа);

- **подпрограмма муниципальной программы (далее - Подпрограмма)** - составная часть Программы, представляющая собой комплекс мероприятий, направленных на решение отдельных задач Программы, объединенных по одному общему признаку;

- **основные параметры Программы** - цели, задачи, основные мероприятия, показатели, конечные результаты реализации Программы (Подпрограммы), сроки их достижения, объем ресурсов в разрезе основных мероприятий, необходимый для достижения целей Программы (Подпрограммы);

- **основное мероприятие** - комплекс мероприятий, направленных на достижение одной из задач Подпрограммы (цели основного мероприятия);

- **инициатор разработки Программы (далее - Инициатор)** - структурные подразделения администрации Ковдорского района, Совет депутатов Ковдорского района, хозяйствующие субъекты, некоммерческие и общественные организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования;

- **мероприятие** - деятельность ответственного исполнителя и (или) соисполнителя и (или) участника и (или) подведомственных ему учреждений, входящая в состав основного мероприятия и направленная на достижение его цели;

- **цель Программы** - планируемый результат социально-экономического развития Ковдорского района, достигаемый посредством реализации Программы за период ее реализации;

- **задача Программы (цель Подпрограммы)** - планируемый результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления государственных функций, направленных на достижение цели Программы;

- **задача Подпрограммы (цель основного мероприятия)** - планируемый результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций, направленных на достижение задачи Программы (цели Подпрограммы);

- **ответственный исполнитель Программы (далее – Ответственный исполнитель)** - главный распорядитель бюджетных средств, структурное подразделение администрации Ковдорского района, ответственный за разработку, реализацию, представление отчетности и оценку эффективности Программы, определенный из числа ответственных исполнителей Подпрограмм;

- **соисполнитель Программы (Подпрограммы) (далее - Соисполнитель)** - главный распорядитель бюджетных средств, муниципальное учреждение, структурное подразделение администрации Ковдорского района, являющиеся ответственными за формирование и реализацию Подпрограммы (Подпрограмм);

- **участники Программы (далее – Участник)** – главный распорядитель бюджетных средств, структурное подразделение администрации Ковдорского района, муниципальные учреждения, хозяйствующие субъекты, общественные и иные организации, являющиеся ответственными за формирование и реализацию одного или нескольких основных мероприятий подпрограммы

- **целевой показатель (индикатор)** - количественно и (или) качественно выраженная характеристика достижения цели Программы (Подпрограммы, основного мероприятия);

- **показатель мероприятия (показатель непосредственного результата)** - характеристика объема и/или качества реализации мероприятия, направленного на достижение целевого показателя основного мероприятия, в состав которого входит данное мероприятие;

- **конечный результат** - характеризуемое количественными и/или качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития, которое отражает выгоды на момент завершения реализации Программы (Подпрограммы, основного мероприятия);

- **контрольное событие** - значимое событие, которое позволяет планомерно отслеживать ход выполнения мероприятия, в том числе в рамках проектной деятельности;

- **план мероприятий по реализации Программы (далее план мероприятий)** - неотъемлемая часть Программы, документ, содержащий расширенную информацию по Программе: перечень основных мероприятий в разрезе Подпрограмм, перечень мероприятий основных мероприятий, перечень контрольных событий реализации мероприятий, значения показателей целей основных мероприятий, значения показателей непосредственного результата

мероприятий, информацию о проектах, реализуемых в рамках Программы, а также объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы (Подпрограмм, основных мероприятий, мероприятий) на очередной финансовый год и плановый период;

- **проект** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на создание уникального (разового) результата в условиях временных и ресурсных ограничений;

- **портфель проектов** – совокупность проектов, объединенных для эффективного достижения целей в условиях ресурсных ограничений;

- **проектная деятельность** – деятельность, осуществляемая в виде проектов, которые могут объединяться в портфели проектов, и включающая связанные мероприятия.

- **риски реализации Программы** - вероятные явления, события, процессы, негативно влияющие на основные параметры Программы.

1.3. Деление Программы на Подпрограммы осуществляется исходя из масштабов и сложности решаемых в рамках Программы задач, а также необходимости рациональной организации их решения.

Программа включает в себя не менее одной Подпрограммы.

Дублирование мероприятий, реализуемых в рамках Программы, иными Программами не допускается.

1.4. Программа объединяет все финансовые и иные ресурсы, планируемые на достижение определенной стратегической цели социально-экономического развития муниципального образования.

1.5. Программы разрабатываются на срок от трех лет в соответствии с приоритетами социально-экономической политики, определенными в долгосрочной стратегии развития Мурманской области, основными направлениями бюджетной и налоговой политики, предварительными итогами социально-экономического развития Ковдорского района за истекший период текущего финансового года и ожидаемыми итогами социально-экономического развития Ковдорского района за текущий финансовый год и прогнозе социально-экономического развития муниципального образования Ковдорский район.

1.6. Разработка, проведение мониторинга и оценки эффективности реализации Программ осуществляются с использованием Программного комплекса «Проект-СМАРТ Про».

2. Цели разработки и этапы подготовки и реализации Программы

2.1. Целью разработки и реализации Программы являются:

2.1.1. Достижение положительного результата в решении задач, планов и программ развития муниципального образования, решение вопросов местного значения, требующих применения программно-целевого метода, в соответствии с модельной схемой системы целеполагания органов местного самоуправления, в том числе в целях достижения показателей для оценки эффективности

деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Ковдорский район.

2.1.2. Решение проблемных вопросов развития муниципального образования.

2.1.3. Решение вопросов межмуниципального сотрудничества, требующих применения программно-целевого метода.

2.2. Этапы подготовки и реализации Программы включают в себя:

- инициирование предложений для программной разработки;
- принятие решения о разработке проекта Программы;
- разработка проекта Программы;
- утверждение Программы;
- финансирование Программы;
- мониторинг, контроль и оценка эффективности реализации Программы;
- внесение изменений в Программу;
- оценку эффективности реализации Программ.

3. Инициирование предложений для программной разработки

3.1. Инициативные предложения о разработке Программы, согласованные с заместителями главы Ковдорского района или управляющим делами администрации Ковдорского района, курирующими вопросы, предлагаемые к решению в рамках ее реализации, оформленные в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему Порядку, Инициаторы направляют в отдел экономического развития управления финансов администрации Ковдорского района (далее – ОЭР УФ) на бумажном носителе через организационный отдел администрации Ковдорского района.

3.2. Представление инициативных предложений о разработке Программы, намеченных к финансированию за счет средств бюджета муниципального образования и бюджетов других уровней на очередной финансовый год, осуществляется не позднее 1 мая года, предшествующего году начала действия Программы.

3.3. Критерии отбора инициативных предложений для разработки проекта Программы:

- значимость проблемы и необходимость ее решения с использованием программно-целевого метода;
- значительный ожидаемый социально-экономический эффект, направленный на развитие муниципального образования и повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления;
- принципиальная новизна в решении организационных, технических и иных мероприятий.

3.4. ОЭР УФ анализирует представленные материалы и в течение 5 рабочих дней со дня представления готовит заключение о целесообразности разработки Программы с учетом:

3.4.1. Наличия оснований согласно п. 2.1 настоящего Порядка.

3.4.2. Соответствия требованиям настоящего Порядка.

3.5. Одновременно с представлением в ОЭР УФ Инициатор направляет инициативное предложение в бюджетный отдел управления финансов администрации Ковдорского района (далее – БО УФ), которое в течение 7 рабочих дней готовит заключение об обоснованности ресурсного обеспечения Программы и о возможности выделения из бюджета муниципального образования планируемых объемов финансирования программных мероприятий.

3.6. Инициативные предложения вместе с заключениями отдела экономики не позднее 1 июня года, предшествующего году начала действия Программы, выносятся на заседание Программно-целевого совета администрации Ковдорского района (далее - Программно-целевой совет).

3.7. Заслушав сообщение Инициатора о необходимости разработки Программы, ознакомившись с представленным инициативным предложением, а также выслушав мнения предполагаемого Ответственного исполнителя Программы, ОЭР УФ и БО УФ, Программно-целевой совет принимает одно из следующих решений:

- поддержать инициативное предложение и рекомендовать разработать проект Программы;
- отклонить инициативное предложение и не рекомендовать разрабатывать проект Программы с обоснованием причин отклонения;
- рекомендовать инициативное предложение к доработке.

3.8. Не позднее 3 рабочих дней Инициатор разработки Программы готовит проект постановления Администрации Ковдорского района о разработке соответствующей Программы, в котором должно быть указано: наименование Программы; Ответственный исполнитель Программы, сроки разработки Программы, стоимость и источник финансирования разработки (в случае привлечения к разработке сторонних организаций) Программы.

К проекту постановления прилагается паспорт инициативного предложения по форме согласно **Приложению № 1**.

4. Разработка проекта Программы

4.1. В случае необходимости к разработке Программы могут привлекаться специализированные научно-исследовательские, консалтинговые и другие организации, которые определяются на конкурсной основе в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.2. Разработка проекта Программы осуществляется Ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками Программы.

Ответственный исполнитель:

- организует работу по подготовке проекта Программы;
- согласовывает с соисполнителями и участниками Программы возможные сроки реализации ее мероприятий, объемы их финансирования;
- несет ответственность за своевременную и качественную подготовку проекта Программы;
- подготавливает проект постановления администрации Ковдорского

района об утверждении Программы, в котором указывает: наименование Программы, сроки и стоимость разработки (в случае привлечения к разработке сторонних организаций) Программы; источник финансирования разработки Программы.

4.3. Соисполнители с учетом предложений участников разрабатывают предложения по формированию Подпрограммы и представляют данные материалы Ответственному исполнителю.

4.4. В случае если соисполнитель вносил изменения в предложения участников (одного из участников) Программы или не учитывал их предложения, проект Подпрограммы направляется на согласование тому участнику Программы, предложения которого были изменены или не учтены соисполнителем. Ответственный исполнитель формирует проект Программы с учетом предложений соисполнителей.

4.5. Согласованный всеми соисполнителями проект Программы направляется Ответственным исполнителем в ОЭР УФ.

В случае если проект Программы не согласован соисполнителями, к нему прилагаются замечания соисполнителей и протоколы согласительных совещаний.

4.6. ОЭР УФ в течение десяти рабочих дней с момента получения проекта Программы осуществляет его согласование на предмет соответствия структуры и целеполагания Программы системе целей и задач Стратегии социально-экономического развития Ковдорского района, приоритетам социально-экономического развития Мурманской области и Российской Федерации, отраслевым и иным документам стратегического планирования Мурманской области и Российской Федерации.

После получения положительного заключения со стороны ОЭР УФ проект Программы направляется в БО УФ.

БО УФ в течение десяти рабочих дней с момента получения документов рассматривает представленный проект Программы на предмет обоснованности объемов и источников ресурсного обеспечения реализации Программы, а также оценивает проект Программы на предмет возможной оптимизации бюджетных расходов Программы.

4.7. Разработка и согласование проекта Программы осуществляются в электронном виде с использованием Программного комплекса «Проект-СМАРТ Про».

4.8. Проект Программы, согласованный ОЭР УФ и БО УФ, вносится на утверждение Главе Ковдорского района в установленном порядке.

4.8.1. В случае нарушения требований, предусмотренных настоящим Порядком, проект Программы, внесенный на утверждение Главе Ковдорского района, подлежит возврату для устранения нарушений.

4.9. Проект Программы разрабатывается в виде единого документа и включает в себя:

- паспорт Программы в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему Порядку;
- паспорт Подпрограммы в соответствии с **Приложением № 2.1** к

настоящему Порядку;

- разделы, указанные в **Приложении № 3** к настоящему Порядку.

4.10. Программа должна обладать:

- четко сформулированной целью, соответствующей приоритетным направлениям развития муниципального образования Ковдорский район;
- системой абсолютных и относительных показателей для измерения результатов реализации Программы, то есть описанием поддающихся количественной оценке ожидаемых результатов реализации, включая как непосредственные результаты (предоставление услуг определенного качества и объема), так и конечные результаты (эффект от предоставленных услуг для их получателей);
- обоснованием ресурсного обеспечения достижения цели и результатов Программы, оценки внешних условий и рисков для реализации Программы;
- системой управления реализацией Программы, разграничением полномочий и ответственности различных единиц управления.

4.11. Система целеполагания должна отвечать следующим требованиям:

- Цель Программы должна быть одна и соответствовать цели, указанной в системе целей и задач Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Ковдорский район.

- Задачи Программы выделяются исходя из масштабности и сложности решаемой в рамках Программы цели. Задача Программы является целью одной из Подпрограмм. Одна задача Программы реализуется посредством только одной Подпрограммы. Одна Подпрограмма направлена на достижение только одной задачи Подпрограммы.

- Задача Подпрограммы является целью Основного мероприятия.

В случае реализации Подпрограммы одним Основным мероприятием цель Основного мероприятия идентична цели подпрограммы.

- Одна задача подпрограммы реализуется посредством только одного основного мероприятия. Одно основное мероприятие направлено на достижение только одной задачи Подпрограммы. Не допускается формирование основных мероприятий, реализация которых направлена на достижение двух и более задач Подпрограммы.

4.12. Основное мероприятие детализируется на мероприятия. Для мероприятия в составе Основного мероприятия возможно установление одного или нескольких контрольных событий.

4.13. Одно основное мероприятие может быть реализовано одним и более участником Программы. При этом показатели цели основного мероприятия (задачи Подпрограммы) определяются в целом на основное мероприятие без разбивки по Участникам. Допускаются варианты, когда целевые показатели основного мероприятия определяются одним координирующим Участником при согласовании с иными участниками данного основного мероприятия, либо по отдельности каждым Участником в зависимости от их полномочий.

4.14. В состав Программы могут входить проекты (портфели проектов) в

виде Подпрограмм и (или) Основных мероприятий (мероприятий), направленных на достижение стратегических целей и задач, включая цели Программы.

4.15. При проведении согласования к проекту Программы в обязательном порядке прилагаются:

- проект постановления администрации Ковдорского района об утверждении Программы;
- лист согласования;
- документы, подтверждающие намерения организаций участвовать в финансировании Программы (в случае привлечения к ресурсному обеспечению средств из внебюджетных источников).

4.16. Разработанный проект Программы с прилагаемыми к нему материалами, не позднее 1 августа года, предшествующего году начала действия Программы, Ответственный исполнитель направляет на согласование в следующем порядке:

- участникам Программы, ответственным за исполнение Подпрограмм и мероприятий;
- заместителю главы Ковдорского района или управляющему делами администрации Ковдорского района, курирующему вопросы, предлагаемые к решению в рамках реализации Программы;
- в ОЭР УФ на предмет соответствия в проекте Программы **Приложениям № 2 и 3** настоящего Порядка;
- в БО УФ на предмет обоснованности потребности в финансовых ресурсах на реализацию Программы;
- в отдел юридической консультации (далее - ОЮК) для проведения экспертизы на предмет соответствия требованиям действующего законодательства.

4.17. В случае поступления замечаний и предложений Ответственный исполнитель обеспечивает доработку проекта Программы и направляет его на повторное согласование в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.

4.18. Согласованный проект Программы Ответственный исполнитель в срок не позднее 10 сентября года, предшествующего году начала действия Программы, направляет для рассмотрения на заседании Программно-целевого совета на бумажном носителе через организационный отдел администрации Ковдорского района.

4.19. При направлении проекта Программы на рассмотрение на Программно-целевом совете к сопроводительному письму, адресованному на имя председателя Программно-целевого совета, должны быть приложены следующие документы:

- проект постановления администрации Ковдорского района об утверждении Программы;
- лист согласования;
- документы, подтверждающие намерения организаций участвовать в финансировании Программы (в случае привлечения к ресурсному обеспечению

средств из внебюджетных источников).

5. Порядок утверждения Программы

5.1. На заседании Программно-целевого совета Ответственный исполнитель представляет и защищает проект Программы.

5.2. Программно-целевой совет рассматривает и оценивает проект Программы, основываясь на следующих критериях:

- приоритетный характер проблемы, предлагаемой для решения программно-целевым методом;
- обоснованность, комплексность программных мероприятий, сроки их реализации;
- привлечение внебюджетных средств и средств бюджетов вышестоящих уровней для решения задач Программы;
- социально-экономическая эффективность Программы в целом, ожидаемые конечные результаты реализации Программы и ее влияние на социально-экономическое развитие муниципального образования.

5.3. В случае одобрения проекта Программы Программно-целевым советом Ответственный исполнитель представляет до 1 октября года, предшествующего году начала действия Программы, согласованный в соответствии с Регламентом работы администрации Ковдорского района проект постановления об утверждении Программы вместе с копией протокола заседания Программно-целевого совета по рассмотрению проекта Программы главе Ковдорского района для подписания.

5.4. Программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению постановлением администрации Ковдорского района не позднее 1 ноября года, предшествующего очередному, до внесения проекта решения о бюджете муниципального образования Ковдорский район в Совет депутатов Ковдорского района в соответствии с Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Ковдорский район.

6. Финансирование Программы

6.1. Утвержденные Программы реализуются за счет средств бюджета муниципального образования Ковдорский район, а также привлекаемых для их выполнения средств областного и федерального бюджетов, средств внебюджетных источников.

6.2. Финансирование Программ осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами, устанавливающими объемы бюджетных ассигнований по расходным обязательствам в соответствующих сферах.

7. Управление и мониторинг реализации Программы

7.1. Управление и мониторинг реализации Программы в целом

осуществляется Ответственным исполнителем Программы. Текущее управление реализацией мероприятий, включенных в Программу, осуществляется Соисполнителем (Участником) Программы, ответственным за реализацию мероприятия Программы.

7.2. Ответственный исполнитель Программы, с учетом выделяемых на реализацию Программы финансовых средств, ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, состав участников и вносит корректировки в Программу в установленном порядке.

7.3. Реализация Программы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, а также в соответствии с муниципальными правовыми актами Ковдорского района.

7.4. Ответственный исполнитель Программы осуществляет мониторинг эффективности реализации Программы в соответствии с утвержденным порядком оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Ковдорский район.

7.5. Ответственный исполнитель Программы в течение финансового года осуществляет ежеквартальный мониторинг хода реализации Программы в соответствии с **Формами 1-3 Приложения № 4** к настоящему Порядку. По окончании финансового года Ответственный исполнитель готовит годовой отчет о ходе реализации Программы согласно **Приложению № 4** к настоящему Порядку, который должен быть согласован с БО УФ и заместителем главы Ковдорского района или управляющим делами администрации Ковдорского района, курирующим вопросы, предлагаемые Программой к решению и в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным, одновременно направляет в ОЭР УФ и Программно-целевой совет.

К годовому отчету в обязательном порядке должен быть приложен доклад (текстовая часть) (объем не более 3 страниц, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал - одинарный), содержащая информацию:

- о результатах реализации Программы за год;
- об эффективности использования финансовых средств за год;
- о выполнении программных мероприятий, предусмотренных на данный период реализации Программы;
- о причинах невыполнения (при наличии) и несвоевременного выполнения мероприятий и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений при реализации Программы;
- о достигнутом уровне целевых (плановых) показателей;
- предложения о продолжении либо о прекращении дальнейшей реализации Программы.

7.6. На заседании Программно-целевого совета Ответственный исполнитель Программы докладывает о результатах выполнения Программы за отчетный год, а по Программам, реализация которых завершена в отчетном году, - за весь период реализации Программ.

7.7. ОЭР УФ на основании отчетов Ответственных исполнителей до 20

марта года, следующего за отчетным, составляет сводный годовой отчет о реализации Программ за отчетный год с оценкой эффективности их реализации и направляет в БО УФ, главе Ковдорского района и размещает на официальном сайте администрации Ковдорского района в срок до 25 марта.

8. Контроль реализации Программы

8.1. Для выявления степени достижения запланированных результатов Программы Ответственным исполнителем в отчетном году фактически достигнутые значения показателей (индикаторов) сопоставляются с их плановыми значениями.

Для выявления степени достижения запланированного уровня затрат фактически произведенные затраты на реализацию Программы в отчетном году сопоставляются с их плановыми значениями.

Для определения степени своевременности выполнения мероприятий, реализуемых в рамках проектов, проводится сравнение фактических сроков контрольных событий мероприятий с запланированными.

8.2. В случае выявления отклонений фактических результатов в отчетном году от запланированных на этот год по всем вышеуказанным направлениям Ответственный исполнитель (Соисполнитель, Участник) по нереализованным или реализованным не в полной мере мероприятиям основных мероприятий представляет аргументированное обоснование причин:

а) отклонения достигнутых в отчетном периоде значений показателей (индикаторов) от плановых, а также изменений в связи с этим плановых значений показателей (индикаторов) на предстоящий период;

б) значительного недовыполнения одних показателей (индикаторов) в сочетании с перевыполнением других или значительного перевыполнения по большинству плановых показателей (индикаторов) в отчетном периоде;

в) возникновения экономии бюджетных ассигнований на реализацию Программы в отчетном году;

г) перераспределения бюджетных ассигнований между основными мероприятиями государственной программы (подпрограммы) в отчетном году;

д) исполнения Плана мероприятий по реализации Программы (Подпрограммы) в отчетном периоде с нарушением запланированных сроков, в том числе невыполнения (нарушения сроков выполнения) контрольных событий программы.

8.3. БО УФ на этапах формирования, исполнения и мониторинга Программы осуществляет контроль:

- ресурсной части Программы (коды бюджетной классификации, источники финансирования, объемы бюджетных (внебюджетных) средств).

8.4. ОЭР УФ на этапах формирования, исполнения и мониторинга Программы осуществляет контроль соблюдения требований, описанных в пунктах 4.9-4.14 настоящего Порядка.

9. Порядок внесения изменений в Программу

9.1. Программа подлежит приведению в соответствие с решением Совета депутатов Ковдорского района «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Ковдорский район» не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

9.2. В случае уточнения объемов и источников финансирования Программы и (или) уточнения наименования показателей (индикаторов) внесение изменений в Программу осуществляется в срок не более одного месяца со дня наступления соответствующего основания.

9.2.1. В этом случае внесение изменений в Программу осуществляет Ответственный исполнитель (соисполнитель, участники) Программы, без направления в Программно-целевой совет.

9.2.2. Проект постановления администрации Ковдорского района о внесении изменений в Программу (Подпрограмму) в обязательном порядке должен быть согласован со структурными подразделениями, главными распорядителями бюджетных средств, являющимися соисполнителями Программы, ОЭР УФ, БО УФ и ОЮК.

В случае поступления замечаний и предложений Ответственный исполнитель Программы обеспечивает доработку проекта постановления администрации Ковдорского района о внесении изменений в Программу и направляет его на повторное согласование в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.

9.2.3. В случае одобрения вносимых изменений, структурными подразделениями, главными распорядителями бюджетных средств, являющимися соисполнителями Программы, ОЭР УФ, БО УФ и ОЮК Ответственный исполнитель Программы направляет согласованный в соответствии с Регламентом администрации Ковдорского района проект постановления администрации Ковдорского района о внесении изменений в Программу на утверждение главе Ковдорского района в течение 3 рабочих дней.

9.3. Внесение изменений в Программу (Подпрограмму) осуществляет Ответственный исполнитель Программы, с направлением в Программно-целевой совет, в случае:

- исключения, уточнения основных мероприятий Программы, а также включения новых Подпрограмм и основных мероприятий Программы;
- изменения в составе соисполнителей и участников Программы (Подпрограммы);
- продления срока реализации Программы (Подпрограммы);
- прекращения реализации Программы (Подпрограммы).

9.3.1. Предложения по внесению изменений в Программу (Подпрограмму) с пояснительной запиской, в которой отражаются причины изменений и их влияние на показатели эффективности, вместе с проектом постановления Ответственный исполнитель Программы направляет в Программно-целевой совет.

9.3.2. Проект постановления администрации Ковдорского района о внесении изменений в Программу (Подпрограмму) должен быть согласован в порядке согласно пп.9.2.2 настоящего Порядка.

В случае поступления замечаний и предложений Ответственный исполнитель Программы обеспечивает доработку проекта постановления администрации Ковдорского района о внесении изменений в Программу и направляет его на повторное согласование в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний и предложений.

9.3.3. В случае включения новых Подпрограмм ОЭР УФ в течение 5 рабочих дней со дня направления предложения готовит заключение о соответствии требованиям настоящего Порядка. В случае внесения изменений в сроки реализации Программы Ответственный исполнитель Программы одновременно направляет данные предложения в БО УФ, которое рассматривает их в течение 5 рабочих дней.

9.3.4. Проект изменений в Программу с учетом замечаний (заключения о включении новых Подпрограмм) ОЭР УФ и заключения БО УФ рассматривается на заседании Программно-целевого совета, который принимает решение об одобрении внесенных Ответственным исполнителем Программы предложений либо об их отклонении.

9.3.5. В случае одобрения вносимых изменений Программно-целевым советом Ответственный исполнитель Программы направляет согласованный в соответствии с Регламентом администрации Ковдорского района проект постановления администрации Ковдорского района о внесении изменений в Программу на утверждение главе Ковдорского района.

10. Реестр муниципальных программ

10.1. В целях учета Программ ОЭР УФ ведет реестр муниципальных программ муниципального образования по форме согласно **Приложению № 5** к настоящему Порядку.

10.2. Реестр муниципальных программ размещается на официальном сайте администрации Ковдорского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.kovadm.ru).

11. Порядок оценки эффективности реализации Программ

11.1. Оценка эффективности Программ в течение реализации Программ проводится один раз в год по результатам работы за год.

11.2. Оценка эффективности реализации Программ осуществляется в соответствии с действующей методикой, утвержденной Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Ковдорский район.

11.3. Ответственный исполнитель Программы в составе годового отчета о

реализации Программы за отчетный год представляет на заседание Программно-целевого совета Отчет об оценке эффективности реализации муниципальной программы согласно Порядку проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Ковдорский район.

11.4. При рассмотрении оценки эффективности реализации Программ на заседании Программно-целевого совета принимается во внимание:

- степень выполнения запланированных мероприятий;
- степень достижения целей и решения задач;
- степень соответствия запланированному уровню затрат;
- отклонения показателей результатов Программы и затрат за отчетный год от плановых показателей;
- оценка влияния результатов Программы на социально-экономическое развитие муниципального образования и достижение показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов;
- своевременность выполнения мероприятий при установлении контрольных событий выполнения программных мероприятий.

11.5. Результаты оценки эффективности Программ Ответственный исполнитель направляет в Программно-целевой совет.

11.6. По результатам рассмотрения Программно-целевым советом могут быть даны рекомендации главе Ковдорского района о прекращении или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной Программы, в том числе необходимости изменения структуры Программы и (или) объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программы.

12. Полномочия ответственных исполнителей, соисполнителей и участников Программы при ее разработке и реализации

12.1. Ответственный исполнитель Программы:

- обеспечивает совместно с соисполнителями разработку проекта Программы, проектов постановлений об утверждении Программ и (или) о внесении изменений в Программы и их согласование в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Регламента администрации Ковдорского района;
- организует и координирует реализацию Программы, несет ответственность за достижение показателей Программы в целом, а также конечных результатов ее реализации;
- обеспечивает размещение Программы, а также вносимых в нее изменений на официальном сайте администрации Ковдорского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- предоставляет сведения о реализации Программы;
- проводит оценку эффективности Программы;

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

- осуществляет подготовку годового отчета и направляет в Программно-целевой совет в соответствии с пунктом 7.5 настоящего Порядка.

12.2. Соисполнитель:

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

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

- формирует предложения по разработке проекта Программы, внесению изменений в Программы;

- в пределах своей компетенции участвует в разработке Плана мероприятий по реализации Программы, направляет Ответственному исполнителю Подпрограммы предложения;

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

- представляет в установленный срок Ответственному исполнителю Программы (Подпрограммы) необходимую информацию для подготовки ответов на запросы Министерства экономического развития Мурманской области и Министерства финансов Мурманской области, проведения оценки эффективности Программы и подготовки ежеквартальных и годового отчетов;

- обеспечивает в оперативном режиме внесение достоверной информации о Подпрограмме и ходе ее реализации в автоматизированную систему по программно-целевому планированию бюджета муниципального образования Ковдорский район.

12.3. Участники Программы:

- осуществляют реализацию мероприятий Программы;

- представляют Ответственному исполнителю и Соисполнителям Программы предложения в части мероприятий Программы, в реализации которых предполагается их участие;

- представляют Ответственному исполнителю и Соисполнителям Программы необходимую информацию для подготовки проведения оценки эффективности Программы и годового отчета.

13. Ответственность за реализацию Программы

13.1. Ответственные исполнители, Соисполнители и Участники Программы несут ответственность за неисполнение условий и положений, предусмотренных настоящим Порядком, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

**Паспорт
инициативного предложения о разработке муниципальной программы**

1. Предполагаемое наименование Программы	- наименование Программы должно учитывать основные вопросы, на решение которых направлена Программа, и сроки ее реализации
2. Ответственный исполнитель Программы	- определяется для каждой из Программ
3. Описание проблемного вопроса и его актуальности	- характер проблемы и анализ причин ее возникновения; - описание категорий горожан, которых она затрагивает; - факторы, которые в наибольшей степени влияют на процессы в данной области/сфере; - прогноз развития сложившейся проблемной ситуации без использования программно-целевого метода
4. Цели, задачи и мероприятия предлагаемой Программы	- формулировка тактической цели социально-экономического развития, достижению которой способствует Программа (в соответствии с утвержденной Модельной схемой); - формулировка цели Программы; - формулировка задач (при наличии), которые необходимо решить для достижения цели Программы; - предполагаемый перечень мероприятий и (или) проектов, которые необходимо осуществить/реализовать для решения обозначенных проблем
5. Перечень Подпрограмм (при наличии) и их цели	- перечень планируемых к включению в состав Программы Подпрограмм; - у каждой Подпрограммы может быть только одна цель
6. Описание степени значимости предлагаемой Программы	- решение вопросов местного значения, реализация отдельных государственных полномочий; - решение вопросов, определенных планами и программами развития муниципального образования
7. Разработка Программы	- Ф.И.О., должность руководителя разработки проекта Программы, почтовые реквизиты, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты; - планируемые сроки разработки проекта Программы; - оценка затрат на разработку проекта Программы и предполагаемые источники их финансирования (если предполагается привлечение к разработке проекта Программы юридических и физических лиц помимо структурных подразделений администрации Ковдорского района)
8. Реализация Программы	- описание возможных сроков и этапов реализации Программы
9. Потребность в финансовых ресурсах и возможные источники финансирования мероприятий Программы	- приводятся предварительные объемы финансирования Программы (по годам и источникам финансирования, тыс. рублей). Обязательно должны быть приложены документы: сметы, коммерческие предложения о цене, расчеты и т.п., т.е. обоснование расходов и затрат на

	каждое мероприятие.
10. Оценка ожидаемой эффективности и результаты реализации Программы	- предварительная оценка ожидаемой эффективности и результативности Программы, конкретные конечные результаты (значения целевых показателей) с выделением по годам реализации Программы
11. Описание иных вопросов, являющихся необходимыми для обоснования разработки проекта Программы (в произвольной форме)	

Паспорт
муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	
Ответственный исполнитель программы	
Соисполнители программы	
Участники программы	
Подпрограммы программы	
Цель программы	
Задачи программы	
Целевые показатели (индикаторы) программы	Целевые показатели (индикаторы) программы в разбивке по годам реализации
Сроки реализации программы	
Объем финансового обеспечения программы	<p>Объемы финансового обеспечения в целом на реализацию программы - _____ тыс. рублей, в том числе:</p> <p>1-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>2-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>... год - _____ тыс. руб.</p> <p>а) за счет средств областного бюджета - _____ тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>1-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>2-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>... год - _____ тыс. руб.</p> <p>б) за счет средств федерального бюджета - _____ тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>1-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>2-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>... год - _____ тыс. руб.</p> <p>г) за счет средств местного бюджета — _____ тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>1-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>2-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>... год - _____ тыс. руб.</p> <p>д) за счет внебюджетных средств - _____ тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>1-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>2-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>... год - _____ тыс. руб.</p>
Ожидаемые результаты реализации программы	

Приложение № 2.1
к Порядку

Паспорт подпрограммы
муниципальной программы

Наименование подпрограммы	
Ответственный исполнитель подпрограммы (соисполнитель программы)	
Участники подпрограммы	
Цель подпрограммы	
Задачи подпрограммы	
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	Целевые показатели (индикаторы) программы в разбивке по годам реализации
Сроки реализации подпрограммы	
Объем финансового обеспечения подпрограммы	<p>Объемы финансового обеспечения в целом на реализацию программы - _____ тыс. рублей, в том числе:</p> <p>1-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>2-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>... год - _____ тыс. руб.</p> <p>а) за счет средств областного бюджета - _____ тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>1-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>2-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>... год - _____ тыс. руб.</p> <p>б) за счет средств федерального бюджета - _____ тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>1-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>2-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>... год - _____ тыс. руб.</p> <p>г) за счет средств местного бюджета — _____ тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>1-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>2-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>... год - _____ тыс. руб.</p> <p>д) за счет внебюджетных средств - _____ тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>1-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>2-й год - _____ тыс. руб.;</p> <p>... год - _____ тыс. руб.</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	

Разделы муниципальной программы

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа. (Подпрограмма) должна основываться на социально-экономическом развитии муниципального образования Ковдорский район, модельной схеме системы целеполагания органов местного самоуправления Ковдорского района.

В разделе приводится:

- оценка актуальности проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетными направлениями деятельности в соответствии с планами и программами развития муниципального образования;
- основные итоги реализации ранее действующей Программы (Подпрограммы), направленной на решение аналогичной проблемы (при наличии);
- основные отличия разработанной Программы (Подпрограммы) от ранее действующей аналогичной целевой Программы (Подпрограммы) (при наличии).

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

2. Основные цели и задачи Программы, целевые показатели (индикаторы) реализации Программы.

Раздел должен содержать наименование цели и задач Программы и входящих в нее Подпрограмм с указанием планируемых целевых показателей (индикаторов), позволяющих оценить ход реализации Программы по годам.

Структура Программы с указанием целевых показателей (индикаторов), приводится в соответствии с таблицей № 1 «Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм и основных мероприятий муниципальной программы, и их значениях»

Требования, предъявляемые к цели Программы:

- специфичность (цель должна соответствовать компетенции Заказчиков);
- достижимость (цель должна быть потенциально достижима);
- измеримость (должна существовать возможность проверки достижения цели);
- привязка к временному графику (устанавливается срок достижения цели и этапы реализации Программы).

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

- отражать специфику и решение проблемных ситуаций по приоритетным тематическим направлениям Программы;
- устанавливаться как в абсолютных, так и в относительных величинах;
- иметь количественные и качественные значения;
- определяться на основе данных статистического или ведомственного наблюдения;

- иметь динамичный характер.

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

3. Ресурсное обеспечение Программы.

Ресурсное обеспечение, необходимое для реализации Программы, оформляется в соответствии с Таблицей № 2 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы».

Ресурсное обеспечение Программы возможно за счет средств бюджета муниципального образования Ковдорский район, областного и федерального бюджетов, средств внебюджетных источников.

Ресурсное обеспечение Программы приводится по Подпрограммам, Ответственным исполнителям (Соисполнителям, Участникам) и источникам финансирования программных мероприятий.

3. Перечень программных мероприятий.

Перечень мероприятий Программы оформляется в соответствии с Таблицей № 3 «План мероприятий по реализации муниципальной программы»

План мероприятий является неотъемлемой частью Программы, который содержит перечень основных мероприятий в разрезе подпрограмм, перечень мероприятий основных мероприятий, перечень контрольных событий реализации мероприятий и сведения о выполнении программных мероприятий в рамках проектного управления (случае если в состав Программы входят проекты (портфели проектов), реализуемые с применением принципов проектной деятельности.

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

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

При формулировке конкретных программных мероприятий необходимо обеспечить:

- соответствие программных мероприятий цели и задачам Программы (достаточность, но не избыточность);

- направленность на решение проблемы.

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

Также в разделе приводится краткая характеристика программных мероприятий в разрезе Подпрограмм, перечень программных мероприятий формируется по каждой Подпрограмме отдельно.

СВЕДЕНИЯ

о показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм и основных мероприятий муниципальной программы, и их значениях

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Ответственный исполнитель муниципальной программы (ГРБС)	Значения показателей			
				1-й год реализации муниципальной программы	2-й год реализации муниципальной программы	...	год завершения действия программы
1	2	3	4	5	6
				Муниципальная программа			
1.	Показатель (индикатор)		x				
...	...		x				
1				Подпрограмма 1			
1.1.	Показатель (индикатор)						
	...						
				Основное мероприятие 1			
1.1.	Показатель (индикатор)						
1.2.	Показатель (индикатор)						
				Основное мероприятие №			
№	Показатель (индикатор)						
...	...						
...				Подпрограмма № ...			

Таблица № 2

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

(тыс. рублей)

Статус структурного элемента	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Источник финансирования	Объемы бюджетных ассигнований				
			1-й год реализации муниципальной программы	2-й год реализации муниципальной программы	3-й год реализации муниципальной программы	...	год завершения действий программы
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа		Всего:					
		Местный бюджет					
		Ответственный исполнитель					
		Соисполнитель I					
		...					
		Участник					
		...					
		Областной бюджет					
		Ответственный исполнитель					
		Соисполнитель I					
		...					
		Участник					
		...					
		Федеральный бюджет					
		Ответственный исполнитель					
		Соисполнитель I					
		...					
		Участник					
		...					
		Внебюджетные средства					
		Ответственный исполнитель					
		Соисполнитель I					

Подпрограмма	...								
	Участник								
	...								
	Всего:								
	Местный бюджет								
	...								
	Областной бюджет								
	...								
	Федеральный бюджет								
	...								
Основное мероприятие	Внебюджетные средства								
	...								
	Всего:								
	Местный бюджет								
	...								
	Областной бюджет								
	...								
	Федеральный бюджет								
	...								
	Внебюджетные средства								

[illegible]

**Годовой отчет
о реализации муниципальной программы**

наименование программы
за _____
отчетный период (год)

Ответственный исполнитель _____

В отчете необходимо отразить следующую информацию:

- а) отчет о расходах на реализацию Программы за счет всех источников финансирования (форма 1);
- б) отчет о достигнутых значениях целевых показателей (индикаторов) Программы (форма 2);
- в) отчет о выполнении Плана мероприятий по реализации Программы (форма 3);
- г) отчет об оценке эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Ковдорский район;

Форма 1

ОТЧЕТ

о расходах на реализацию муниципальной программы
за счет всех источников финансирования по состоянию на _____

Наименование муниципальной программы: _____
Ответственный исполнитель муниципальной программы: _____

№ п/ п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов, тыс. рублей		Отношение фактических расходов к оценке расходов, %
				Оценка расходов (согласно муниципальной программе)	Фактические расходы на отчетную дату	
	Муниципальная программа		всего			
			Местный бюджет (далее-МБ)			
			Областной бюджет (далее-ОБ)			
			Федеральный бюджет (далее-ФБ)			
			Внебюджетные средства (далее-ВБ)			
			всего			
1.	Подпрограмма МП 1		МБ			
			ОБ			
			ФБ			
			ВБ			
1.1	Основное мероприятие 1		всего			
			МБ			
			ОБ			
			ФБ			
...			

ОТЧЕТ

о достигнутых значениях целевых показателей муниципальной программы
по состоянию на _____

Наименование муниципальной программы: _____
Ответственный исполнитель муниципальной программы: _____

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения целевых показателей		Абсолютное отклонение	Относительное отклонение, %	Обоснование отклонений значений целевого показателя на конец отчетного периода
			план на текущий год	значение на конец отчетного периода			
Муниципальная программа (указать наименование)							
1.							
2.							
...							
Подпрограмма 1 (указать наименование)							
1.1.							
1.2.							
...							
Основное мероприятие 1 (указать наименование)							
1.1.							
1.2.							
...							

ОТЧЕТ
о выполнении плана мероприятий по реализации муниципальной программы

N № п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Источник расходов	Объем расходов, тыс. руб.		Целевые показатели основного мероприятия/показатели непосредственного результата реализации мероприятия		Дата контрольного события	
					Плановое значение	Фактическое значение	Плановое значение	Фактическое значение	Плановое значение	Фактическое значение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа			всего			X	X	X	X
				Местный бюджет (далее-МБ)						
				Областной бюджет (далее-ОБ)						
				Федеральный бюджет (далее-ФБ)						
				Внебюджетные средства (далее-ВБ)						
1.	Подпрограмма МП			всего			X	X	X	X
				МБ						
				ОБ						
				ФБ						
				ВБ						
1.1	Основное мероприятие			всего					X	X
				МБ						
				ОБ						
				ФБ						
				ВБ						

1.1.1	Мероприятие				всего МБ ОБ ФБ ВБ					X	X
2.	Подпрограмма МП				всего МБ ОБ ФБ ВБ		X	X		X	X
2.1	Основное мероприятие				всего МБ ОБ ФБ ВБ					X	X
2.1.1	Мероприятие				всего МБ ОБ ФБ ВБ					X	X
	Контрольное событие						X	X		X	

**Приложение № 5
к Порядку****РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ КОВДОРСКОГО РАЙОНА**

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель муниципальной программы
Стратегическая цель (указать наименование)		
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

Регламент работ по разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования Ковдорский район с использованием программного комплекса «Проект-СМАРТ Про»

№ п/п	Субъект информационного процесса в Системе	Действие по обеспечению функционирования Системы	Срок исполнения действия
1.	Инициирование предложений для программной разработки *		
1.1	Инициатор	Представляет инициативное предложение о разработке Программ в ОЭР УФ и БО УФ*	До 01 мая предшествующего году начала действия Программы
1.2	ОЭР УФ	Готовит заключение о целесообразности разработки Программы*	В течение 5 рабочих дней со дня представления инициативного предложения о разработке Программы
1.3	БО УФ	Готовит заключение об обоснованности ресурсного обеспечения Программы и о возможности выделения из бюджета муниципального образования планируемых объемов финансирования*	В течение 7 рабочих со дня представления инициативного предложения о разработке Программы
1.4	Согласующие органы: ОЭР УФ и БО УФ	Заключения выносятся на заседание Программно-целевого совета администрации Ковдорского района*	До 01 июня предшествующего году начала действия Программы
1.5	Инициатор	Готовит проект постановления Администрации Ковдорского района о разработке соответствующей Программы*	Не позднее 3 рабочих дней после положительного заключения Программно-целевого совета администрации Ковдорского района
2.	Формирование проекта муниципальной программы в Системе		
2.2	ОЭР УФ	<p>1. Формирует (актуализирует) верхний уровень системы целеполагания в соответствии с действующей редакцией стратегии социально-экономического развития;</p> <p>2. Формирует (актуализирует) реестр муниципальных программ в соответствии с действующей системой</p>	<p>1. В рамках процесса планирования бюджета на очередной год и плановый период – до 15.06.</p> <p>2. В случае принятия решения о внесении изменений в структуру верхнего уровня целеполагания или перечня муниципальных программ вне рамок процесса планирования бюджета на очередной год и плановый период – по мере</p>

		целеполагания; 3. Присваивает документу «Реестр МП» статус «Утвержден».	необходимости.
2.2	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник)	Вводит в Систему информацию о структуре муниципальной программы, заполняет плановые значения индикаторов и объемов финансирования муниципальной программы. По окончании ввода информации переводит документы муниципальной программы на статус «Проект».	1. Ответственный исполнитель – в пятнадцатидневный срок со дня утверждения перечня муниципальных программ. 2. Соисполнитель – в десятидневный срок со дня создания документа «Муниципальная программа» со статусом «Проект». 3. Участник – в десятидневный срок со дня создания документа «Подпрограмма МП» со статусом «Проект».
2.3	Согласующие органы: БО УФ, ОЭР УФ, ОЮК	<i>см. раздел 4. Согласование проекта муниципальной программы / проекта внесения изменений в муниципальную программу / документов мониторинга</i>	До 10.09.
2.4	Ответственный исполнитель	Представляет проект постановления об утверждении Программы вместе с копией протокола заседания Программно-целевого совета по рассмотрению проекта Программы главе Ковдорского района для подписания *	До 01.10.
2.5	Глава администрации муниципального образования Ковдорский район	Подписывает Постановление об утверждении Программы*	До 01.11
2.6.	Ответственный исполнитель	Обеспечивает размещение Программы на официальном сайте администрации Ковдорского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.kovadm.ru)*	В течение 5 рабочих дней со дня подписания Постановления об утверждении Программы
3.	Внесение изменений в структуру, плановые значения индикаторов или объемы финансирования муниципальной программы		
3.1	Ответственный	Вводит в Систему изменения	1. Ответственный исполнитель –

	исполнитель (соисполнитель, участник)	по структуре муниципальной программы, плановым значениям индикаторов или объемам финансирования муниципальной программы. По окончании ввода информации переводит муниципальную программу на статус «Проект».	по мере необходимости. 2. Соисполнитель – в десятидневный срок со дня создания актуализированного документа «Муниципальная программа» со статусом «Проект». 3. Участник – в десятидневный срок со дня создания документа «Подпрограмма ГП» со статусом «Проект».
3.2	Согласующие органы: ОЭР УФ, БО УФ, ОЮК	<i>см. раздел 4. Согласование проекта муниципальной программы / проекта внесения изменений в муниципальную программу / документов мониторинга</i>	-
4.	Согласование проекта муниципальной программы / проекта внесения изменений в муниципальную программу/ документов мониторинга		
4.1	ОЭР УФ	1. Закрывает доступ к изменению информации в Системе, установив проверяемым документам статус «На проверке» 2. Проверяет правильность и полноту заполнения данных о муниципальной программе в Системе на предмет соответствия структуры и целеполагания муниципальной программы системе целей и задач Стратегии социально-экономического развития, приоритетам социально-экономического развития Российской Федерации и Мурманской области, отраслевым и иным документам стратегического планирования Российской Федерации и Мурманской области 4. В случае наличия замечаний ОЭР УФ присваивает проверяемым документам	В течение десяти рабочих дней со дня перевода документа муниципальной программы на статус «Проект».

		муниципальной программы статус «На доработку». При этом указания по доработке описываются в комментариях к документам, которые требуют доработок. Если замечания отсутствуют, то переходим к п. 4.3.	
4.2	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник)	В случае наличия замечаний от ОЭР УФ Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) устраняет указанные замечания после чего присваивает документам муниципальной программы статус «Доработано»	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник – в течение 3 рабочих дней со дня перевода документа муниципальной программы на статус «На доработку»
4.3	ОЭР УФ	При отсутствии замечаний документам муниципальной программе присваивает статус «Согласовано».	В течение пяти рабочих дней со дня перевода документа муниципальной программы на статус «Доработано»
4.4	БО УФ	1. Закрывает доступ к изменению информации в Системе, установив документам муниципальной программы статус «На проверке» 2. Проверяет правильность и полноту заполнения данных в Системе в части распределения бюджетных ассигнований. 3. В случае наличия замечаний БО УФ присваивает документам муниципальной программы статус «На доработку». При этом указания по доработке описываются в комментариях к документам муниципальной программы, которые требуют доработок. 5. Если замечания отсутствуют, то переходим к п. 4.6.	В течение десяти рабочих дней со дня перевода документа муниципальной программы на статус «Согласованно» ОЭР УФ
4.5	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник)	В случае наличия замечаний от Управления финансов Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) устраняет указанные замечания и присваивает документам муниципальной программы статус	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник – в течение пяти рабочих дней со дня перевода документа муниципальной программы на статус «На доработку»

		«Доработано»	
4.6	БО УФ	При отсутствии замечаний документам муниципальной программы присваивает статус «Согласовано»	В течение десяти рабочих дней со дня перевода документа муниципальной программы на статус «Доработано»
4.7.	ОЮК	Проводит экспертизу Проекта на предмет соответствия требованиям действующего законодательства	В течение 3 рабочих дней после согласования документов муниципальной программы Управлением финансов
4.8.	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник)	Присваивает документам муниципальной программы статус «Утверждено»	В течение 3 рабочих дней после согласования документов муниципальной программы ОЮК
4.9	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник)	Присваивает документам муниципальной программы статус «Утверждено»	В течение 3 рабочих дней после согласования документов муниципальной программы
5.	Мониторинг		
5.1	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник)	Вводит в Систему информацию по фактическим показателям индикаторов. Распределяет фактически расходуемые за отчетный период финансовые средства по мероприятиям муниципальной программы. По окончании ввода информации переводит документы мониторинга на статус «Проект».	1. Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник – ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным. 2. В рамках подготовки годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы информация представляется: участником – до 01.02. соисполнителем – до 10.02. ответственным исполнителем до 20.02.
5.2	Согласующие органы: БО УФ, ОЭР УФ	<i>см. раздел 4. Согласование проекта муниципальной программы / проекта внесения изменений в муниципальную программу / документов мониторинга</i>	-
5.3	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник)	Присваивает документам мониторинга муниципальной программы статус «Утверждено»	В течение двух дней после согласования документов муниципальной программы
6.	Оценка эффективности реализации муниципальной программы		
6.1	Ответственный исполнитель	Формирует годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности	До 01.03.

		муниципальной программы	
6.2	ОЭР УФ	<p>1. Осуществляет проверку результатов оценки эффективности реализации муниципальных программ.</p> <p>2. Составляет сводный годовой отчет о реализации Программ за отчетный год с оценкой эффективности их реализации</p>	До 20.03.
6.3	БО УФ	<p>1. Осуществляет проверку результатов оценки эффективности реализации муниципальных программ.</p> <p>2. Осуществляет проверку результатов сводного годового отчета о реализации Программ за отчетный год с оценкой эффективности их реализации</p>	До 25.03.

* - этап не предполагает использование Программного комплекса «Проект-СМАРТ Про».
