## **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ГЛАВА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02 июня 2015 года п. Лермонтовский № 50

Об утверждении Положения о порядке принятия решений

о разработке муниципальных программ

Лермонтовского муниципального образования и их формирования и реализации

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со ст. 3,11 Федерального закона от 28.06.2014г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 03.12.2014г. № 619-ПП «О внесении изменений в постановление правительства Иркутской области от 26 июля 2013 года № 282-пп», постановлением главы администрации Лермонтовского муниципального образования от 30.12.2014 г. № 78 «Об утверждении Плана подготовки документов стратегического планирования Лермонтовского муниципального образования», руководствуясь ст. 36, 44 Устава Лермонтовского муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Лермонтовского муниципального образования и их формирования и реализации (Приложение).

2. Постановление главы администрации Лермонтовского муниципального образования «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Лермонтовского муниципального образования, их формирования и реализации и Порядка проведения и критериев оценки эффективности реализации муниципальных программ Лермонтовского муниципального образования» от 27 декабря 2013г. № 86 признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Муниципальном вестнике Лермонтовского поселения и размещению на официальном сайте Лермонтовского муниципального образования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лермонтовского муниципального образования Е.А. Михалюк

Приложение

к постановлению главы

Лермонтовского муниципального образования

от 02.06.2015 года № 50

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Лермонтовского муниципального образования, их формирования и реализации (далее – муниципальные программы).

2. Для целей настоящего Положения:

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

подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - это неотъемлемая часть муниципальной программы, представляющая собой комплекс мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и механизмов их реализации, выделенный исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач, а также необходимости рациональной организации планируемого комплекса мероприятий, и направленный на решение одной задачи муниципальной программы, соответствующей тактической задаче в Системе целеполагания социально-экономического развития Лермонтовского муниципального образования (далее - Система целеполагания);

основное мероприятие подпрограммы (далее - основное мероприятие) - комплекс увязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на реализацию одной из задач подпрограммы в среднесрочной перспективе, и детализируемый мероприятиями;

ответственный исполнитель муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель) – структурное подразделение администрации, должностное лицо администрации, определенное администрацией Лермонтовского муниципального образования в качестве ответственного за разработку и реализацию муниципальной программы;

соисполнители муниципальной программы (далее - соисполнители) - структурные подразделения администрации, должностные лица администрации, являющиеся ответственными за разработку и реализацию подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы;

участники муниципальной программы – структурные подразделения администрации, должностные лица администрации, участвующие в реализации основных мероприятий, не являющиеся соисполнителями;

участники мероприятий муниципальной программы – администрация Лермонтовского муниципального образования, хозяйствующие субъекты, иные организации, участвующие в реализации мероприятий, входящих в состав основных мероприятий.

3. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы, содержащие основные мероприятия.

4. Муниципальная программа разрабатывается в соответствии с Программой социально-экономического развития Лермонтовского муниципального образования на среднесрочную перспективу, Системой целеполагания, Перечнем показателей результативности для Системы целеполагания, задачами и функциями структурных подразделений администрации, Правилами построения системы целеполагания Лермонтовского муниципального образования, планирования деятельности администрации Лермонтовского муниципального образования на период не менее 3 лет и утверждается постановлением главы администрации Лермонтовского муниципального образования.

5. Основные параметры муниципальных программ должны быть согласованы с показателями прогноза социально-экономического развития Лермонтовского муниципального образования на среднесрочную перспективу и Программы социально-экономического развития Лермонтовского муниципального образования на среднесрочную перспективу.

### Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ИСПОЛНИТЕЛЯ, СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ, УЧАСТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРИ РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

7. Ответственный исполнитель:

обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование и внесение в установленном порядке в Комиссию по разработке и реализации муниципальных программ (далее – Комиссия);

формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей и участников муниципальной программы;

организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы, несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы, а также за достижение ожидаемых конечных результатов ее реализации;

принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу, обеспечивает разработку проектов изменений в муниципальную программу, их согласование и внесение в установленном порядке в Комиссию;

рекомендует соисполнителям и участникам муниципальной программы осуществить разработку основного мероприятия;

обеспечивает разработку, согласование и утверждение плана мероприятий по реализации муниципальной программы (далее - план мероприятий);

обеспечивает размещение муниципальной программы и годового отчета о реализации муниципальной программы на официальном сайте ответственного исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию о ходе реализации муниципальной программы;

готовит отчеты о реализации муниципальной программы, представляет их в Комиссию;

разрабатывает меры по привлечению средств из областного, районного бюджетов и иных источников в соответствии с законодательством для реализации мероприятий муниципальной программы.

8. Соисполнители:

обеспечивают разработку и реализацию подпрограмм, согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы в части подпрограмм, в реализации которых предполагается их участие;

несут ответственность за достижение целевых показателей подпрограмм, а также за достижение ожидаемых конечных результатов их реализации;

осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по основным мероприятиям подпрограмм, за реализацию которых несут ответственность;

разрабатывают и согласовывают план мероприятий, проект муниципальной программы, проект изменений в муниципальную программу в части подпрограмм, за реализацию которых несут ответственность;

формируют предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу, план мероприятий, направляют их ответственному исполнителю;

запрашивают у участников муниципальной программы информацию о ходе реализации мероприятий, ответственными за исполнение которых являются участники муниципальной программы;

разрабатывают и представляют ответственному исполнителю отчеты о реализации соответствующей подпрограммы (подпрограмм);

представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации подпрограмм.

9. Участники муниципальной программы:

осуществляют разработку и реализацию основных мероприятий;

несут ответственность за достижение целевых показателей основных мероприятий;

осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по мероприятиям, входящим в основные мероприятия;

согласовывают проект муниципальной программы, включение в проекты подпрограмм основных мероприятий, план мероприятий, проект изменений в муниципальную программу в части основных мероприятий;

формируют предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу, план мероприятий, направляют их ответственному исполнителю;

разрабатывают и представляют ответственному исполнителю отчеты о реализации основных мероприятий.

10. Участники мероприятий муниципальной программы участвуют в реализации мероприятий.

### Глава 3. ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

11. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ Лермонтовского муниципального образования, который формируется администрацией Лермонтовского муниципального образования, исходя из целей и задач, определенных Системой целеполагания, стратегией социально-экономического развития Лермонтовского муниципального образования, и утверждается главой администрации Лермонтовского муниципального образования (далее - Перечень муниципальных программ).

12. Перечень муниципальных программ содержит:

а) наименования муниципальных программ;

б) сроки реализации муниципальных программ;

в) наименования ответственных исполнителей и соисполнителей;

г) цели реализации муниципальных программ.

13. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями, участниками муниципальной программы, участниками мероприятий муниципальной программы.

14. Проект муниципальной программы разрабатывается в соответствии с макетом муниципальной программы Лермонтовского муниципального образования (Приложение 1 к настоящему Положению).

15. Муниципальная программа содержит:

а) паспорт муниципальной программы;

б) характеристику текущего состояния сферы реализации муниципальной программы;

в) цель и задачи муниципальной программы, целевые показатели муниципальной программы, сроки реализации муниципальной программы;

г) обоснование выделения подпрограмм;

д) прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Лермонтовского муниципального образования в рамках муниципальной программы;

е) анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы;

ж) ресурсное обеспечение муниципальной программы;

з) ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы;

и) подпрограммы муниципальной программы.

16. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта муниципальной программы с соисполнителями, участниками муниципальной программы, а также проведение публичного обсуждения проекта муниципальной программы в соответствии с порядком проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы Лермонтовского муниципального образования (приложение 2 к Положению).

17. Согласованный с соисполнителями, участниками муниципальной программы проект муниципальной программы, прошедший публичное обсуждение и доработанный, при необходимости, по его результатам, направляется ответственным исполнителем для рассмотрения в Комиссию в срок не позднее 20 августа года, предшествующего году ее реализации.

18. Комиссия в течение 14 календарных дней со дня поступления проекта муниципальной программы обеспечивает его рассмотрение.

Ответственный исполнитель после рассмотрения проекта муниципальной программы обеспечивает размещение проекта на официальном сайте ответственного исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направляет его в Контрольно-счетную палату муниципального образования Куйтунский район.

19. По результатам рассмотрения Комиссией проект муниципальной программы может быть рекомендован к направлению на доработку с последующим рассмотрением в соответствии с настоящим Положением, либо к отклонению.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который направляется ответственному исполнителю в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения проекта муниципальной программы.

20. Рассмотренный Комиссией проект муниципальной программы и проект постановления об утверждении муниципальной программы представляются ответственным исполнителем для рассмотрения и утверждения главе Лермонтовского муниципального образования, с учетом рекомендаций Комиссии и Контрольно-счетной палаты муниципального образования Куйтунский район.

21. Муниципальные программы утверждаются постановление главы Лермонтовского сельского поселения до дня внесения проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период в Думу Лермонтовского муниципального образования.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с бюджетом на очередной финансовый год и плановый период не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

22. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель вправе инициировать разработку изменений в муниципальную программу. Ответственный исполнитель координирует разработку проекта изменений в муниципальную программу, извещает соисполнителей, участников муниципальной программы о разработке проекта изменений в муниципальную программу в течение 3 календарных дней после подготовки проекта изменений в муниципальную программу.

Согласованный с соисполнителями, участниками муниципальной программы проект изменений в муниципальную программу вместе с сопоставительной таблицей, отражающей вносимые изменения в части объемов финансирования муниципальной программы по сравнению с ее действующей редакцией, направляется ответственным исполнителем для рассмотрения в Комиссию в срок не ранее вступления в силу иных изменений в муниципальную программу.

Внесение изменений в муниципальную программу, предусматривающих корректировку задач, целевых показателей и значений целевых показателей муниципальной программы, осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения муниципальной программы (за исключением, установленных для утверждения муниципальных программ сроков и необходимости проведения публичного обсуждения проектов муниципальных программ).

Внесение изменений в муниципальную программу, не предусматривающих корректировку задач, целевых показателей и значений целевых показателей муниципальной программы, осуществляется по согласованию с соисполнителями, участниками муниципальной программы, деятельность которых затрагивают изменения, вносимые в муниципальную программу, ведущим специалистом по финансам.

23. Муниципальные программы, изменения в муниципальные программы подлежат размещению на официальном сайте администрации Лермонтовского муниципального образования.

### Глава 4. РЕАЛИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

24. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом мероприятий, который разрабатывается ответственным исполнителем совместно с соисполнителями на очередной финансовый год и содержит перечень мероприятий муниципальной программы с указанием исполнителей, сроков реализации, показателей мероприятий и объемов ресурсного обеспечения по форме (приложение 3).

25. Ответственный исполнитель не позднее 10 декабря текущего финансового года направляет проект плана мероприятий в администрацию Лермонтовского муниципального образования, которая в течение 10 календарных дней обеспечивает согласование проекта плана мероприятий.

26. План мероприятий утверждается ответственным исполнителем в срок до 25 декабря текущего финансового года и в срок до 27 декабря текущего финансового года направляется в администрацию Лермонтовского муниципального образования (далее – администрация).

27. В случае внесения изменений в муниципальную программу ответственный исполнитель вносит в план мероприятий соответствующие изменения по согласованию с администрацией в срок не позднее представления в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения ежеквартального отчета об исполнении мероприятий муниципальной программы.

Планы мероприятий (изменения в планы мероприятий) подлежат размещению на официальном сайте ответственного исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

28. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями формирует и представляет в администрацию:

- ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы (далее - ежеквартальный отчет) нарастающим итогом с начала года;

- ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, - годовой отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы (далее - годовой отчет).

29. Ежеквартальный отчет содержит информацию об исполнении мероприятий муниципальной программы, с указанием причин отклонений фактически выполненных показателей мероприятий от запланированных.

30. Годовой отчет содержит:

а) отчет об исполнении целевых показателей муниципальной программы по итогам отчетного года;

б) отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы за отчетный год;

в) отчет о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными казенными учреждениями Лермонтовского муниципального образования в рамках муниципальной программы (при их наличии);

г) информацию об объемах финансирования муниципальной программы;

д) пояснительную записку, содержащую анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы, сведения о внесенных ответственным исполнителем изменениях в муниципальную программу, иную информацию, необходимую для отражения результатов реализации муниципальной программы по форме (приложение 4).

31. Ежеквартальный отчет и годовой отчет составляются по форме (приложение 5 и 6 соответственно).

32. Администрация в течение 14 календарных дней со дня поступления ежеквартального отчета, годового отчета формирует и направляет в Комиссию по разработке и реализации муниципальных программ заключение на ежеквартальный отчет, годовой отчет.

Заключение на ежеквартальный отчет должно содержать предложения по оптимизации расходных обязательств Лермонтовского сельского поселения в рамках реализации муниципальных программ в части:

а) сокращения и перераспределения средств на реализацию муниципальных программ;

б) прекращения реализации муниципальных программ, подпрограмм, основных мероприятий, а также входящих в их состав мероприятий;

в) изменения объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на реализацию муниципальных программ.

Заключение на годовой отчет помимо предложений по оптимизации расходных обязательств Лермонтовского муниципального образования в рамках реализации муниципальных программ также должно содержать:

- рекомендации ответственному исполнителю, соисполнителю, направленные на повышение эффективности реализации муниципальной программы, и предложения по устранению выявленных в процессе реализации муниципальной программы проблем;

- ежегодную оценку эффективности реализации муниципальных программ, проведенную в порядке, установленном администрацией Лермонтовского муниципального образования. В случае, если по результатам указанной оценки эффективность реализации муниципальной программы признается удовлетворительной или неудовлетворительной, администрация направляет соответствующую информацию ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель дополнительно представляет на рассмотрение Комиссии анализ рисков, возникших в ходе реализации муниципальной программы, по форме (приложение 7), в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения от администрации информации о признании оценки эффективности реализации муниципальной программы удовлетворительной или неудовлетворительной.

Комиссия в течение 14 календарных дней со дня поступления заключения на ежеквартальный отчет, годовой отчет обеспечивает его рассмотрение.

33. Администрация по результатам рассмотрения Комиссией заключения на годовой отчет ежегодно, до 10 апреля года, следующего за отчетным годом, разрабатывает сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ, который содержит:

а) сведения о результатах реализации муниципальных программ за отчетный год;

б) сведения о степени соответствия установленных в муниципальных программах и достигнутых целевых показателей муниципальных программ за отчетный год;

в) сведения об использовании бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ;

г) ежегодную оценку эффективности реализации муниципальных программ.

34. Годовой отчет подлежит размещению на официальном сайте ответственного исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом.

Сводный годовой доклад о ходе реализации муниципальных программ подлежит размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 10 мая года, следующего за отчетным годом.

### Приложение 1

к Положению о порядке принятия решений

о разработке муниципальных программ

Лермонтовского муниципального образования и их формирования и реализации

### МАКЕТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

#### ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

#### (ДАЛЕЕ - МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА)

Титульный лист муниципальной программы оформляется по форме (приложение 1.1) и должен содержать:

- наименование муниципальной программы;

- срок реализации муниципальной программы.

#### ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Паспорт муниципальной программы оформляется по форме (приложение 1.2).

#### Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный раздел муниципальной программы должен содержать:

- анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений (проблем);

- основные показатели уровня развития сферы реализации муниципальной программы;

- прогноз развития сферы реализации муниципальной программы и планируемые показатели социально-экономического развития Лермонтовского муниципального образования по итогам реализации муниципальной программы.

#### Раздел 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ

Данный раздел муниципальной программы должен содержать:

- цель и задачи муниципальной программы;

- перечень целевых показателей, характеризующих достижение цели и решение задач муниципальной программы;

- обоснование состава и значений целевых показателей и оценку влияния внешних факторов и условий на их достижение;

- сроки реализации цели и задач муниципальной программы.

Цель и задачи муниципальной программы указываются в соответствии с Программой социально-экономического развития Лермонтовского муниципального образования и Системой целеполагания социально-экономического развития Лермонтовского муниципального образования (далее - Система целеполагания).

Цель муниципальной программы должна соответствовать тактической цели в Системе целеполагания и отражать результаты реализации муниципальной программы.

Задача муниципальной программы должна соответствовать тактической задаче в Системе целеполагания и отражать результат реализации комплекса взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели муниципальной программы.

Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения поставленной цели.

Цель (задача) должна обладать следующими свойствами:

- специфичность (соответствие сфере реализации муниципальной программы);

- конкретность (формулировки должны быть четкими, не допускающими произвольного или неоднозначного толкования);

- измеримость (достижение цели (задачи) можно проверить путем оценки с использованием целевых показателей);

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

- релевантность (цель (задача) должна соответствовать ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы).

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

Характеристика цели и задач муниципальной программы должна включать в себя срок их реализации.

Срок реализации цели муниципальной программы соответствует общему сроку реализации муниципальной программы.

Срок реализации задачи муниципальной программы не может превышать срок реализации цели муниципальной программы.

Целевые показатели муниципальной программы устанавливаются на основе:

а) показателей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, установленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 года N 1199 "Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации";

б) целевых показателей, установленных в Программе социально-экономического развития Лермонтовского муниципального образования;

в) показателей прогноза социально-экономического развития Лермонтовского муниципального образования;

г) целевых показателей (индикаторов) государственной программы Российской Федерации в соответствующей сфере социально-экономического развития в разрезе субъектов Российской Федерации.

Целевые показатели муниципальных программ должны быть измеримыми, непосредственно зависеть от реализации цели и решения задач муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы (далее - подпрограмма)).

Целевые показатели муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

- адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи);

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

- объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);

- достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга);

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

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

- сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации аналогичных задач в других субъектах Российской Федерации);

- своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 1 раза в год).

В перечень целевых показателей муниципальной программы подлежат включению показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

- рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;

- определяются на основе данных государственного статистического наблюдения;

- рассчитываются по методикам, которые отражаются в приложении к муниципальной программе.

В муниципальной программе указываются значения целевых показателей за отчетный год (факт), на текущий год (оценка) и на планируемый период по годам реализации муниципальной программы (прогноз).

Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы приводятся по форме (приложение 1.3).

В разделе целесообразно привести обоснование состава и значений целевых показателей муниципальной программы и оценку влияния внешних факторов и условий на их достижение.

#### Раздел 3. ОБОСНОВАНИЕ ВЫДЕЛЕНИЯ ПОДПРОГРАММ

Раздел должен содержать краткую характеристику подпрограмм, включенных в муниципальную программу, а также обоснование их выделения (включения).

В рамках характеристики подпрограмм приводится перечень основных мероприятий муниципальной программы (приложение 1.4).

В качестве обоснования выделения подпрограмм может использоваться, в том числе анализ соответствия целей и задач подпрограмм цели и задачам муниципальной программы.

Муниципальная программа может включать подпрограмму, которая направлена на обеспечение реализации муниципальной программы. К подпрограмме, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, предъявляются требования, аналогичные требованиям к другим подпрограммам.

#### Раздел 4. ПРОГНОЗ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

#### Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Лермонтовского муниципального образования в рамках муниципальной программы (при их наличии) формируется на очередной финансовый год и плановый период на основе обобщения соответствующих сведений по подпрограммам и приводится по форме (приложение 1.5).

#### Раздел 5. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОПИСАНИЕ МЕР УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный раздел предусматривает:

- определение факторов риска с указанием источников их возникновения и характера влияния на ход и результаты реализации муниципальной программы;

- качественную и, по возможности, количественную оценку факторов риска;

- обоснование предложений по мерам управления рисками реализации муниципальной программы.

В качестве факторов риска рассматриваются такие события, условия, тенденции, оказывающие существенное влияние на основные параметры муниципальной программы, на которые ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной программы не могут оказать непосредственного влияния. Под существенным влиянием понимается такое влияние, которое приводит к изменению сроков и/или ожидаемых результатов реализации муниципальной программы не менее чем на 10% от планового уровня.

В составе обоснования предложений по мерам управления рисками реализации муниципальной программы приводятся:

- меры правового регулирования, направленные на минимизацию негативного влияния рисков (внешних факторов);

- мероприятия подпрограмм, направленные на управление рисками, их своевременное выявление и минимизацию;

- мероприятия по управлению реализацией муниципальной программы, направленные на своевременное обнаружение, мониторинг и оценку влияния рисков и внешних факторов, а также разработку и реализацию мер по минимизации их негативного влияния на реализацию муниципальной программы.

#### Раздел 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В данном разделе отражаются сведения об общих размерах средств, необходимых для реализации муниципальной программы (приложение 1.6).

Расходы на реализацию муниципальной программы указываются по источникам финансирования, с распределением по подпрограммам и основным мероприятиям подпрограмм.

Источниками финансирования реализации мероприятий муниципальной программы являются средства областного бюджета, районного бюджета, местного бюджета, внебюджетные фонды, иные источники финансирования.

#### Раздел 7. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный раздел содержит:

- перечень ожидаемых конечных результатов по итогам реализации муниципальной программы;

- описание связи планируемых значений ожидаемых конечных результатов муниципальной программы с основными показателями прогноза социально-экономического развития Лермонтовского муниципального образования на среднесрочный период в соответствующей сфере;

- описание вклада муниципальной программы в достижение показателей социально-экономического развития Лермонтовского сельского поселения в соответствующей сфере.

При описании ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы необходимо дать развернутую характеристику планируемых изменений в сфере реализации муниципальной программы.

Такая характеристика должна включать обоснование:

- изменения состояния сферы реализации муниципальной программы, а также в сопряженных сферах при реализации муниципальной программы (положительные и отрицательные внешние эффекты в сопряженных сферах);

- выгод от реализации муниципальной программы.

##### 3. ПОДПРОГРАММЫ

Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной программы и формируется с учетом согласованности основных параметров подпрограммы и муниципальной программы.

Подпрограмма содержит:

1) паспорт подпрограммы;

2) цель и задачи подпрограммы, целевые показатели подпрограммы, сроки реализации;

3) основные мероприятия подпрограммы;

4) ресурсное обеспечение подпрограммы;

5) условия предоставления и методику расчета субсидий бюджету Лермонтовского муниципального образования - в случае предоставления из областного бюджета субсидий бюджетам муниципальных образований Иркутской области на реализацию муниципальных программ (мероприятий), направленных на достижение цели подпрограммы;

Паспорт подпрограммы разрабатывается по форме (приложение 1.7).

Разделы "Цель и задачи подпрограммы, целевые показатели подпрограммы, сроки реализации", "Ресурсное обеспечение подпрограммы" формируются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к аналогичным разделам муниципальной программы.

Раздел "Основные мероприятия подпрограммы" содержит краткую характеристику основных мероприятий подпрограммы, а также обоснование их выделения (включения). В качестве такого обоснования приводится анализ соответствия целей и задач основных мероприятий цели и задачам подпрограммы.

*Приложение 1.1  
к Макету  
муниципальной программы  
Лермонтовского муниципального образования*

### ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДАЛЕЕ –МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА)

Утверждена  
постановлением  
Главы Лермонтовского муниципального образования  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НАИМЕНОВАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(СРОК РЕАЛИЗАЦИИ)

п. Лермонтовский

\_\_\_\_\_\_\_\_ год

*Приложение 1.2  
к Макету  
муниципальной программы  
Лермонтовского муниципального образования*

**ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Соисполнители муниципальной программы |  |
| Участники муниципальной программы |  |
| Цель муниципальной программы |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Сроки реализации муниципальной программы |  |
| Целевые показатели муниципальной программы |  |
| Подпрограммы муниципальной программы |  |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы |  |

*Приложение 1.3  
к Макету  
муниципальной программы  
Лермонтовского муниципального образования*

**СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Значения целевых показателей | | | | | |
| Отчетный год | Текущий год | Первый год действия программы | Второй год действия программы | ……. | Год завершения действия программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Программа (наименование программы) | | | | | | | | |
| 1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма (наименование программы) | | | | | | | | |
| 1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1 (наименование) – при наличии | | | | | | | | |
| 1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …….. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | И т.д. по подпрограммам |  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение 1.4  
к Макету  
муниципальной программы  
Лермонтовского муниципального образования*

### ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | | Ожидаемый конечный результат реализации основного мероприятия | Целевые показатели муниципальной программы (подпрограммы), на достижение которых оказывается влияние |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Подпрограмма 1 | | | | | |
| ... | Основное мероприятие 1.1 |  |  |  |  |  |
| ... | Основное мероприятие 1.2 |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. по подпрограммам |  |  |  |  |  |

*Приложение 1.5  
к Макету  
муниципальной программы  
Лермонтовского муниципального образования*

**ПРОГНОЗ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы, основного мероприятия, муниципальной услуги (работы) | Наименование показателя объема услуги (работы), единица измерения | Значение показателя объема услуги (работы) | | | Расходы на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), тыс. руб. | | |
| очередной год | первый год планового периода | второй год планового периода | очередной год | первый год планового периода | второй год планового периода |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | 9 | 10 |
| Подпрограмма 1 | | | | | | | |
| Основное мероприятие 1.1 | | | | | | | |
| Услуга |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуга |  |  |  |  |  |  |  |
| Работа |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| и т.д. по подпрограммам |  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение 1.6  
к Макету  
муниципальной программы  
Лермонтовского муниципального образования*

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Источники финансирования | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | |
| первый год действия программы | второй год действия программы | .. | .. | год завершения действия программы | всего |
| 1 |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Программа | Всего |  |  |  |  |  |  |
|  | МБ\* |  |  |  |  |  |  |
|  | РБ\* |  |  |  |  |  |  |
|  | ОБ\* |  |  |  |  |  |  |
|  | ИИ\* |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 | Всего |  |  |  |  |  |  |
|  | МБ |  |  |  |  |  |  |
|  | РБ |  |  |  |  |  |  |
|  | ОБ |  |  |  |  |  |  |
|  | ИИ |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1 | Всего |  |  |  |  |  |  |
|  | МБ |  |  |  |  |  |  |
|  | РБ |  |  |  |  |  |  |
|  | ОБ |  |  |  |  |  |  |
|  | ИИ |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие | Всего |  |  |  |  |  |  |
|  | МБ |  |  |  |  |  |  |
|  | РБ |  |  |  |  |  |  |
|  | ОБ |  |  |  |  |  |  |
| ... | ИИ |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.2 | Всего |  |  |  |  |  |  |
|  | МБ |  |  |  |  |  |  |
|  | РБ |  |  |  |  |  |  |
|  | ОБ |  |  |  |  |  |  |
|  | ИИ |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие | Всего |  |  |  |  |  |  |
|  | МБ |  |  |  |  |  |  |
|  | РБ |  |  |  |  |  |  |
|  | ОБ |  |  |  |  |  |  |
| ... | ИИ |  |  |  |  |  |  |

\* Принятые сокращения: ОБ – средства областного бюджета, РБ – средства районного бюджета, МБ – средства местного бюджета, ИИ – иные источники.

*Приложение 1.7  
к Макету  
муниципальной программы  
Лермонтовского муниципального образования*

## **ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Наименование подпрограммы |  |
| Ответственный исполнитель подпрограммы |  |
| Участники подпрограммы |  |
| Цель подпрограммы |  |
| Задачи подпрограммы |  |
| Сроки реализации подпрограммы |  |
| Целевые показатели подпрограммы |  |
| Перечень основных мероприятий подпрограммы |  |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы |  |

### Приложение 2

к Положению о порядке принятия решений

о разработке муниципальных программ

Лермонтовского муниципального образования и их формирования и реализации

## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы Лермонтовского муниципального образования (далее соответственно - публичное обсуждение, Программа).

2. Публичное обсуждение - форма реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих (пребывающих) на территории Лермонтовского муниципального образования и достигших возраста 18 лет (далее - граждане), на участие в процессе принятия решений структурными подразделениями администрации Лермонтовского муниципального образования посредством публичного обсуждения проектов Программ.

3. Публичное обсуждение обеспечивается структурным подразделением администрации Лермонтовского муниципального образования, являющимся ответственным исполнителем Программы (далее - администратор Программы), путем размещения проекта Программы на официальном сайте администратора Программы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

4. Публичное обсуждение проекта Программы проводится в течение семи рабочих дней со дня размещения на официальном сайте:

проекта постановления Главы Лермонтовского муниципального образования об утверждении Программы;

текста проекта Программы;

срока начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта Программы;

порядка направления предложений к проекту Программы;

требований к предложениям граждан к проекту Программы.

5. Извещение о размещении на официальном сайте информации, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, администратор Программы публикует не позднее, чем за два рабочих дня до начала проведения данных обсуждений.

6. Публичное обсуждение проекта Программы заключается в направлении гражданами предложений к проекту Программы на официальный адрес электронной почты администратора Программы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Предложения граждан к проекту Программы должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Предложения граждан к проекту Программы, поступившие после срока завершения проведения публичного обсуждения проекта Программы, не учитываются при его доработке и рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

7. Предложения граждан к проекту Программы носят рекомендательный характер.

8. После истечения срока публичного обсуждения проекта Программы, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, администратор Программы на основании поступивших предложений граждан к проекту Программы в случае необходимости в течение трех рабочих дней дорабатывает проект Программы, а также готовит сводную информацию о поступивших предложениях по итогам проведения публичного обсуждения проекта Программы за подписью руководителя структурного подразделения администрации - администратора Программы по форме (прилагается).

9. В целях информирования граждан об учете (отклонении) предложений администратором Программы сводная информация о предложениях по итогам проведения публичного обсуждения проекта Программы размещается на официальном сайте не позднее чем через семь рабочих дней после истечения срока публичного обсуждения.

### *Приложение*

### *к Порядку проведения публичного обсуждения проекта*

### *муниципальной программы*

### *Лермонтовского муниципального образования*

### СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОСТУПИВШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование проекта муниципальной программы | | | |  | |
| Администратор Программы | | | |  | |
| Дата начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта Программы | | | |  | |
| Место размещения проекта Программы (наименование официального сайта (раздела сайта) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет") | | | |  | |
| Дата официального опубликования извещения о проведении публичного обсуждения проекта Программы | | | |  | |
|  |  |  |  | |  |
| Nп/п | Автор предложения (Ф.И.О., почтовый адрес физического лица) | Содержание предложения | Результат рассмотрения (учтено/отклонено с обоснованием) | | Примечание |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |

### Приложение 3

к Положению о порядке принятия решений

о разработке муниципальных программ

Лермонтовского муниципального образования и их формирования и реализации

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДАЛЕЕ – МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники, участники мероприятий | Срок реализации | | Объем ресурсного обеспечения (очередной год) | | Наименование показателя мероприятия | Значения показателя мероприятия (очередной год) |
| с (месяц) | по (месяц) | источник | тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальная программа | |  | X | X | Всего |  | X | X |
|  | |  |  |  | МБ\* |  |  |  |
|  | |  |  |  | РБ\* |  |  |  |
|  | |  |  |  | ОБ\* |  |  |  |
|  | |  |  |  | ИИ\* |  |  |  |
| 1 | Подпрограмма 1 |  | X | X | Всего |  | X | X |
|  |  |  |  |  | МБ |  |  |  |
|  |  |  |  |  | РБ |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ОБ |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИИ |  |  |  |
| 1.1 | Основное мероприятие 1.1 |  | X | X | Всего |  | X | X |
|  |  |  |  |  | МБ |  |  |  |
|  |  |  |  |  | РБ |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ОБ |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИИ |  |  |  |
| 1.1.1 | Мероприятие |  |  |  | Всего |  | Показатель объема |  |
|  |  |  |  |  | МБ |  | Показатель качества 1 |  |
|  |  |  |  |  | РБ |  | Показатель качества 2 |  |
|  |  |  |  |  | ОБ |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИИ |  |  |  |
| 1.1.2 | Мероприятие |  |  |  | Всего |  | Показатель объема |  |
|  |  |  |  |  | МБ |  | Показатель качества 1 |  |
|  |  |  |  |  | РБ |  | Показатель качества 2 |  |
|  |  |  |  |  | ОБ |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИИ |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |

\* Принятые сокращения: ОБ – средства областного бюджета, РБ – средства районного бюджета, МБ – средства местного бюджета, ИИ – иные источники.

### Приложение 4

к Положению о порядке принятия решений

о разработке муниципальных программ

Лермонтовского муниципального образования и их формирования и реализации

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ГОДОВОМУ ОТЧЕТУ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Пояснительная записка к годовому отчету об исполнении мероприятий муниципальной программы состоит из следующих разделов:

1. Основные результаты реализации муниципальной программы.

В данном разделе приводятся сведения о результатах исполнения наиболее затратных мероприятий муниципальной программы с указанием фактических значений показателей их исполнения (в натуральном выражении).

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

В данном разделе приводятся наиболее значимые факторы, оказавшие влияние на ход реализации муниципальной программы, и дается их краткая характеристика.

3. Сведения о внесенных ответственным исполнителем изменениях в муниципальную программу.

В данном разделе приводится перечень всех внесенных в течение отчетного периода изменений в муниципальную программу с указанием реквизитов нормативно-правовых актов, утвердивших указанные изменения. В табличной форме приводится информация об изменениях объемов финансирования муниципальной программы и целевых показателей муниципальной программы в течение отчетного периода по форме (прилагается).

### *Приложение*

## *к Пояснительной записке к годовому отчету об исполнении мероприятий*

## *муниципальной программы*

### 

### ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ ОБЪЕМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В \_\_\_\_\_\_ ГОДУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Источники финансирования/ Наименование целевого показателя | Предусмотренный объем финансирования (тыс. руб.)/ Значение целевого показателя | | |
| Редакция программы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ... | Редакция программы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Программа | Всего |  |  |  |
|  | МБ\* |  |  |  |
|  | РБ\* |  |  |  |
|  | ОБ\* |  |  |  |
|  | ИИ\* |  |  |  |
|  | Целевой показатель 1 (ед. изм.) |  |  |  |
|  | Целевой показатель 2 (ед. изм.) |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |
| Подпрограмма 1 | Всего |  |  |  |
|  | МБ |  |  |  |
|  | РБ |  |  |  |
|  | ОБ |  |  |  |
|  | ИИ |  |  |  |
|  | Целевой показатель 1 (ед. изм.) |  |  |  |
|  | Целевой показатель 2 (ед. изм.) |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1 | Всего |  |  |  |
|  | МБ |  |  |  |
|  | РБ |  |  |  |
|  | ОБ |  |  |  |
|  | ИИ |  |  |  |
|  | Целевой показатель 1 (ед. изм.) |  |  |  |
|  | Целевой показатель 2 (ед. изм.) |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

\* Принятые сокращения: ОБ – средства областного бюджета, РБ – средства районного бюджета, МБ – средства местного бюджета, ИИ – иные источники.

### Приложение 5

к Положению о порядке принятия решений

о разработке муниципальных программ

Лермонтовского муниципального образования и их формирования и реализации

**ФОРМА ЕЖЕКВАРТАЛЬНОГО ОТЧЕТА**

Таблица 1

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

(наименование муниципальной программы)

ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_\_\_ КВАРТАЛ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Плановый срок исполнения | | Источник финансирования | Объем финансирования, предусмотренный программой, тыс. руб. | Расходы за отчетный период, тыс. руб. | Наименование показателя объема мероприятия, ед. изм. | Плановое значение показателя объема мероприятия | Фактическое значение показателя объема мероприятия | Обоснование причин отклонения |
| с (месяц) | по (месяц) |
| 1 | Подпрограмма 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ……….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Подпрограмма 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Основное мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2 | Мероприятие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ……….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. по подпрограммам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Приложение 6

к Положению о порядке принятия решений

о разработке муниципальных программ

Лермонтовского муниципального образования и их формирования и реализации

**ФОРМА ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Таблица 1

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

(наименование муниципальной программы)

ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Тип показателя (прогрессирующий, регрессирующий) | Плановое значение | Фактическое значение | Отклонение фактического значения от планового | | Обоснование причин отклонения |
| -/+ | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальная программа (указать наименование) | | | | | | | | |
| 1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 (указать наименование) | | | | | | | | |
| 1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1 (указать наименование) - при наличии | | | | | | | | |
| 1 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

(наименование муниципальной программы)

ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия, мероприятия | Исполнитель, участники мероприятий | Плановый срок исполнения мероприятия | | Источник финансирования | Объем финансирования, предусмотренный на 20\_\_ год, тыс. руб. | Исполнено за отчетный период, тыс. руб. | Процент исполнения (гр. 8 / гр. 7 x 100), % | Наименование показателя мероприятия, единица измерения (тип показателя (прогрессирующий, регрессирующий)) | Плановое значение показателя мероприятия на 20\_\_ год | Фактическое значение показателя мероприятия | Обоснование причин отклонения (при наличии) | Готовность к проведению мероприятия | | |
| с (месяц) | по (месяц) | Наличие порядка предоставления субсидии, проведения конкурса | Распределение по муниципальным образованиям (получателям субсидии) | Наличие соглашений о предоставлении субсидии / оказании работ, услуг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Муниципальная программа | | | | | Всего |  |  | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
|  |  |  |  |  | МБ\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | РБ\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ОБ\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИИ\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Подпрограмма 1 | | | | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | МБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | РБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ОБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИИ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Основное мероприятие | | | | Всего |  |  | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
|  |  |  |  |  | МБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | РБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ОБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИИ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | Мероприятие |  |  |  | Всего |  |  | Показатель объема | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
|  |  |  |  |  | МБ |  |  | Показатель качества |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | РБ |  |  | Показатель качества |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ОБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИИ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  | Всего |  |  | Показатель объема | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
|  |  |  |  |  | МБ |  |  | Показатель качества |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | РБ |  |  | Показатель качества |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ОБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИИ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Принятые сокращения: ОБ – средства областного бюджета, РБ – средства районного бюджета, МБ – средства местного бюджета, ИИ – иные источники.

Таблица 3

### ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

(наименование муниципальной программы)

ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия, муниципальной услуги (работы) | Наименование показателя объема услуги (работы), единица измерения | Значение показателя объема услуги (работы) | | Расходы местного бюджета на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), тыс. руб. | | |
| план | факт | план на 1 января отчетного года | план на отчетную дату | исполнение на отчетную дату |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Подпрограмма 1 | | | | | | |
|  | Основное мероприятие 1.1 | | | | | | |
| ... | Услуга |  |  |  |  |  |  |
| ... | Услуга |  |  |  |  |  |  |
| ... | Работа |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма 2 | | | | | | |
| … | ….. | | | | | | |

#### Таблица 4.

#### ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД

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

(наименование муниципальной программы)

ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Период реализации программ | Объем финансирования, предусмотренный программой, тыс. руб. (с одним знаком после запятой) | | | | | Расходы за отчетный период, тыс. руб. (с одним знаком после запятой) | | | | | Обоснование причин отклонения |
| Финансовые средства, всего | В том числе | | | | Финансовые средства, всего | В том числе | | | |
| ОБ\* | РБ\* | МБ\* | ИИ\* | ОБ | РБ | МБ | ИИ\* |
| Подпрограмма 1 (наименование) | | | | | | | | | | | |
| Всего за весь период |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Первый год реализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Последний год реализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 (наименование) | | | | | | | | | | | |
| Всего за весь период |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Первый год реализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Последний год реализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| И т.д. по подпрограммам |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО по муниципальной программе | | | | | | | | | | | |
| Всего за весь период |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Первый год реализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Последний год реализации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Принятые сокращения: ОБ – средства областного бюджета, РБ – средства районного бюджета, МБ – средства местного бюджета, ИИ – иные источники.

### Приложение 7

к Положению о порядке принятия решений

о разработке муниципальных программ

Лермонтовского муниципального образования и их формирования и реализации

АНАЛИЗ РИСКОВ, ВОЗНИКШИХ В ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЛЕРМОНТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Вид риска | Причины (факторы) возникновения риска | Предложения по устранению рисков и корректировке реализации мероприятий |
| Подпрограмма | | | | | |
| Основное мероприятие | | | | | |
| 1 | Мероприятие |  |  |  |  |
| 2 | Мероприятие |  |  |  |  |
| 3 | Мероприятие |  |  |  |  |

Анализ рисков, возникших в ходе реализации муниципальной программы Лермонтовского муниципального образования (далее - муниципальная программа), предусматривает:

идентификацию рисков по видам, определение причин (факторов) риска и характера их влияния на ход и результаты реализации муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия;

разработку предложений по устранению рисков и корректировке реализации мероприятий муниципальной программы.

По видам выделяют нормативно-правовые, организационные и финансовые риски.

Нормативно-правовой риск - риск, связанный с несоблюдением или изменением бюджетного законодательства, законодательства в сфере государственного управления.

Возникает в случае:

нарушения исполнителями или контрагентами требований нормативных правовых актов, условий заключенных договоров;

допускаемых правовых ошибок при осуществлении деятельности (использование устаревшей нормативно-правовой базы, неверное составление документов);

несовершенства правовой системы (противоречивость законодательства, отсутствие правовых норм по регулированию отдельных вопросов, возникающих в ходе реализации муниципальной программы);

несвоевременной подготовки нормативно-правовой базы для реализации мероприятий.

Организационный риск - риск, связанный с низкой компетентностью исполнителей мероприятий.

Возникает в случае:

ошибок исполнителей мероприятий, допущенных при планировании;

проблем взаимодействия структурных подразделений;

проблем системы внутреннего контроля;

несоблюдения сроков реализации мероприятий;

несвоевременной корректировки хода реализации мероприятий.

Финансовый риск - риск, связанный с возникновением бюджетного дефицита. Возникает в случае отклонения фактического объема финансирования мероприятий от планового.

Структурное подразделение администрации Лермонтовского муниципального образования, ответственное за реализацию муниципальной программы, вправе указывать иные виды рисков в случае, если они оказали непосредственное влияние на эффективность реализации муниципальной программы.

В качестве причин (факторов) возникновения риска рассматриваются события, условия, тенденции, оказывающие негативное влияние на эффективность реализации мероприятий муниципальной программы.