

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22 апреля 2014 г. N 730-адм

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ, ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ИХ ЭФФЕКТИВНОСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Смоленска
от 04.06.2015 N 1017-адм, от 28.10.2015 N 2483-адм, от 14.01.2016 N 31-адм,
от 26.01.2016 N 133-адм, от 10.05.2016 N 993-адм, от 18.07.2016 №1725-адм)

В соответствии со статьями 179, 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом города Смоленска, Администрация города Смоленска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Смоленска от 30.04.2010 N 790-адм "Об утверждении Порядка проведения ежегодной оценки эффективности реализации долгосрочных целевых и ведомственных целевых программ";

- постановление Администрации города Смоленска от 31.01.2011 N 125-адм "О внесении изменений в Порядок проведения ежегодной оценки эффективности реализации долгосрочных целевых и ведомственных целевых программ, утвержденных постановлением Администрации города Смоленска от 30.04.2010 N 790-адм";

- постановление Администрации города Смоленска от 08.05.2013 N 826-адм "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых и ведомственных целевых программ, их формирования и реализации";

- постановление Администрации города Смоленска от 03.09.2013 N 1535-адм "О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.05.2013 N 826-адм "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых и ведомственных целевых программ, их формирования и реализации";

- постановление Администрации города Смоленска от 26.09.2013 N 1689-адм "О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.05.2013 N 826-адм "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования и реализации";

- постановление Администрации города Смоленска от 18.11.2013 N 2003-

адм "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных программ и ведомственных целевых программ";

- постановление Администрации города Смоленска от 28.11.2013 N 2092-адм "О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 30.04.2010 N 790-адм "Об утверждении Порядка проведения ежегодной оценки эффективности реализации долгосрочных целевых и ведомственных целевых программ";

- постановление Администрации города Смоленска от 20.01.2014 N 101-адм "О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 08.05.2013 N 826-адм "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования и реализации";

- постановление Администрации города Смоленска от 11.03.2014 N 433-адм "О внесении изменения в постановление Администрации города Смоленска от 08.05.2013 N 826-адм "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, их формирования и реализации".

3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска (Ю.В. Вершовский) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров) разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по финансово-экономической деятельности.

(п. 5 в ред. постановления Администрации города Смоленска от 14.01.2016 N 31-адм)

Глава Администрации
города Смоленска
Н.Н.АЛАШЕЕВ

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Смоленска
от 22.04.2014 №730-адм

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРОГРАММ И ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ,
ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ОЦЕНКИ ИХ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

(В ред. Постановлений Администрации города Смоленска от 04.06.2015
№ 1017-адм; от 28.10.2015 № 2483-адм; от 14.01.2016 №31-адм;
от 26.01.2016 №133-адм; от 10.05.2016 №993-адм; от 18.07.2016 №1725-адм)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила принятия решений о разработке муниципальных программ и ведомственных целевых программ, последовательность действий на каждом этапе процесса их формирования, реализации и проведения оценки их эффективности.

1.2. Программа разрабатывается в виде:

- муниципальной программы;
- ведомственной целевой программы.

1.3. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее 3-х лет и может включать в себя одну или несколько подпрограмм.

1.4. Ведомственная целевая программа разрабатывается на срок не менее одного года и не более трех лет и не подлежит разделению на подпрограммы.

1.5. Программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, утверждаются постановлением Администрации города Смоленска не позднее 1 октября текущего года.

**2. Основные понятия и термины, используемые
в настоящем Порядке**

Перечень программ – утвержденный распоряжением Администрации города Смоленска перечень, определяющий программы, подлежащие разработке в соответствии с настоящим Порядком.

Муниципальная программа - документ, предусматривающий увязанный по ресурсам, исполнителям и срокам реализации комплекс мероприятий, сформированный для достижения целей и решения задач, связанных с осуществлением полномочий органов местного самоуправления города Смоленска и направленных на решение вопросов местного значения.

Подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - составная часть муниципальной программы, представляющая собой комплекс

увязанных по целям, задачам, срокам и ресурсам мероприятий, направленных на решение конкретных задач программы, объединенных по одному общему признаку.

Ведомственная целевая программа - документ, представляющий собой увязанный по ресурсам, исполнителям и срокам реализации комплекс мероприятий, сформированный для достижения одной или нескольких целей и решения задач внутри одной отрасли (сферы), связанных с осуществлением полномочий органов местного самоуправления города Смоленска и направленных на решение вопросов местного значения.

Реестр муниципальных программ и ведомственных целевых программ – это систематизированный перечень сведений об утвержденных программах, размещенный в электронном виде на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Целевые показатели (индикаторы) - количественные и (или) качественные показатели (индикаторы), позволяющие оценить достижение целей и решение задач, ход и итоги реализации программы, в том числе по годам, и характеризующие в числовом виде объем и (или) качество ожидаемых результатов и эффективность реализации программы.

Оценка эффективности программы - сопоставление плановых и фактических показателей (индикаторов) реализации программы и соответствия достижению (недостижению) целей и задач.

План-график выполнения программы - документ, предусматривающий поквартальный мониторинг показателей программы, подлежащих исполнению в текущем году.

Координатор программы – первый заместитель или заместитель Главы города Смоленска, курирующий деятельность структурного подразделения, выступающего администратором программы, или структурного подразделения, являющегося соисполнителем программы.

Администратор программы - ответственное за разработку и реализацию программы структурное подразделение Администрации города Смоленска, наделенное функциями в соответствующей сфере деятельности.

Соисполнитель (соисполнители) программы - структурное подразделение (структурные подразделения) Администрации города Смоленска, являющееся ответственным за реализацию мероприятий программы (подпрограммы), и юридические и физические лица, участвующие в реализации мероприятий программы (подпрограммы).

Уполномоченный орган – управление стратегического и программного развития Администрации города Смоленска (далее – управление стратегического и программного развития), наделенное полномочиями по разработке нормативной правовой базы формирования программ, анализу и координации работы администраторов и соисполнителей программы.

Комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с разработкой, формированием, реализацией муниципальных программ и ведомственных целевых программ и анализом оценки их эффективности (далее - Комиссия) -

Комиссия, состав которой утверждается распоряжением Администрации города Смоленска, создается для рассмотрения вопросов, связанных с разработкой, формированием, реализацией муниципальных программ и ведомственных целевых программ и анализом оценки их эффективности.

3. Структура программы

3.1. Муниципальная программа должна содержать (в указанной последовательности):

Паспорт программы, который оформляется по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

Текстовую часть программы, которая включает:

- общую характеристику сферы реализации;
 - обоснование необходимости разработки;
 - основные цели и задачи;
 - срок реализации;
 - целевые показатели (индикаторы) программы (подпрограммы);
 - план программных мероприятий;
 - обоснование объема финансирования на реализацию программы;
 - конечные (ожидаемые) результаты по итогам реализации программы;
 - оценку эффективности программы по годам или этапам в течение всего срока реализации программы и после ее реализации;
- паспорт подпрограммы в муниципальной программе оформляется по форме согласно приложению №2 к Порядку.

Приложения к программе.

3.2 Ведомственная целевая программа должна содержать (в указанной последовательности):

Паспорт программы, который оформляется по форме согласно приложению №3 к Порядку.

Текстовую часть программы, которая включает:

- обоснование необходимости разработки;
- основные цели и задачи;
- описание ожидаемых конечных результатов реализации программы и целевые показатели (индикаторы);
- сроки реализации;
- план программных мероприятий;
- обоснование объема финансирования на реализацию программы;
- описание системы управления реализацией программы, включающей в себя распределение полномочий и ответственности между координатором программы, администратором программы и соисполнителями;
- оценку эффективности программы по годам или этапам в течение всего срока реализации программы и после ее реализации.

4. Требования к содержанию текстовой части программы

4.1 Содержание текстовой части муниципальной программы должно

соответствовать следующим требованиям:

4.1.1 Раздел 1. Общая характеристика сферы реализации программы, обоснования необходимости разработки, основные цели и задачи, срок реализации программы.

Раздел должен содержать постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, приоритеты муниципальной политики в сфере реализации программы, исходя из наличия нормативно-правовых актов, принятых на федеральном, региональном и местном уровнях, итоги реализации ранее действующих программ, цели, задачи и показатели достижения целей и решения задач, описание ожидаемых конечных результатов программы, сроков реализации программы.

Основные цели и задачи программы должны соответствовать:

- основным направлениям и приоритетам социально-экономического развития города Смоленска, отраженным в прогнозе социально-экономического развития города Смоленска, генеральном плане города Смоленска и других документах на среднесрочную и долгосрочную перспективу;
- полномочиям органов местного самоуправления города Смоленска по решению вопросов местного значения;
- компетенции администратора программы.

Формулировки целей программы должны отражать решение проблемы в установленные программой сроки, т.е. конечный результат реализации программы в количественных показателях.

Задачи программы должны отвечать следующим требованиям:

- соответствие и упорядоченность по отношению к целям программы;
- измеримость в конкретных количественных показателях;
- определенность по срокам достижения.

Срок реализации программы должен быть определен исходя из необходимого времени, в течение которого есть реальная возможность достижения намеченных целей и решения поставленных задач.

Целевые показатели программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей программы, а также:

- отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация программы;
- иметь количественное значение.

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

- определяются на основе данных государственного статистического наблюдения, иной отраслевой и ведомственной отчетности;
- рассчитываются по методикам, включенным в состав программы (при необходимости).

Основные цели и задачи программы (подпрограммы) оформляются по форме согласно приложению №11 к Порядку.

4.1.2. Раздел 2. План программных мероприятий.

Раздел должен содержать обобщенную информацию о мероприятиях программы (оформляется по форме согласно приложению №12 к Порядку).

Мероприятия программы должны соответствовать целям и задачам программы. Все программные мероприятия должны быть сгруппированы в соответствии с целями и задачами.

4.1.3. Раздел 3. Обоснование объема финансирования на реализацию программы.

В разделе указывается общий объем финансирования программы с распределением расходов по годам в разрезе всех возможных источников (оформляется по форме согласно приложению №13 к Порядку).

4.1.4. Раздел 4. Ожидаемые конечные результаты реализации программы и целевые показатели (индикаторы).

Раздел должен содержать в количественном и качественном выражении основные ожидаемые конечные результаты реализации программы, характеризующие изменение состояния уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, безопасности жизнедеятельности, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере.

За основу количественных конечных результатов реализации программы берутся итоговые значения показателей - накопительные за период реализации или на дату окончания реализации программы.

За основу качественных конечных результатов реализации программы берутся показатели, характеризующие конечные общественно значимые результаты, уровень удовлетворенности потребителей муниципальными услугами (работами), их объемом и качеством.

4.1.5. Раздел «Подпрограммы муниципальной программы» должен содержать паспорта подпрограмм, входящих в муниципальную программу.

Подпрограмма состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы, обоснования необходимости ее разработки, цели и задачи, срок реализации подпрограммы.

Данный раздел формируется по аналогии с подпунктом 4.1.1 настоящего Порядка.

Раздел 2. План мероприятий подпрограммы.

Данный раздел формируется по аналогии с подпунктом 4.1.2 настоящего Порядка.

Раздел 3. Обоснование объемов бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы (ресурсное обеспечение).

Данный раздел формируется по аналогии с подпунктом 4.1.3 настоящего Порядка.

Раздел 4. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы.

Данный раздел формируется по аналогии с подпунктом 4.1.4 настоящего Порядка.

4.2. Содержание разделов 1-4 текстовой части ведомственной целевой программы должно соответствовать требованиям подпунктов 4.1.1-4.1.4 данного раздела настоящего Порядка.

4.3. Раздел ведомственной целевой программы «Описание системы управления реализацией программы, включающей в себя распределение полномочий и ответственности между координатором программы, администратором программы и соисполнителями».

Данный раздел включает в себя определение полномочий координатора программы, администратора программы и непосредственно соисполнителя ведомственной целевой программы, степени их ответственности за ее реализацию.

5. Основание, этапы разработки и внесение изменений в программу

5.1. Основанием для разработки программы является Перечень программ, утвержденный распоряжением Администрации города Смоленска.

Перечень программ формируется управлением стратегического и программного развития на основании документов стратегического характера, принятых на федеральном, областном и местном уровнях, а также предложений структурных подразделений Администрации города Смоленска, согласованных с курирующим заместителем главы Администрации города Смоленска (координатором программы), направленных до 1 мая текущего года.

Управление стратегического и программного развития направляет проект Перечня программ до 20 мая текущего года на рассмотрение Комиссии, которая при условии принятия решения о его одобрении рекомендует Администрации города Смоленска его к утверждению.

В случае, если проект не получил одобрения Комиссии, то он дорабатывается с учетом замечаний и предложений и направляется на повторное рассмотрение.

Перечень программ утверждается до 1 июня текущего года.

Перечень программ содержит:

- наименования программ;
- данные об администраторе программ.

Внесение изменений в Перечень программ осуществляется управлением стратегического и программного развития на основании поступивших предложений от администратора программы, согласованных с координатором программы, и оформляется распоряжением Администрации города Смоленска в течение 10 дней после их поступления.

5.2. На основании утвержденного Перечня программ администратор программы:

- готовит финансово-экономическое обоснование требуемых ассигнований, необходимых для выполнения мероприятий программы, содержащее описание экономической эффективности от реализации программы, а также расчеты, подтверждающие объемы финансирования мероприятий программы, основывающиеся на финансовом, экономическом, статистическом анализе;

- разрабатывает проект программы.

5.3. В срок до 15 августа текущего года администратор программы направляет проект программы и финансово-экономическое обоснование на экспертизу в управление стратегического и программного развития.

5.3.1. Управление стратегического и программного развития в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта программы проводит экспертизу на соответствие требованиям настоящего Порядка и готовит положительное или отрицательное заключение администратору.

Положительное заключение вместе с финансово-экономическим обоснованием и проектом программы направляется управлением стратегического и программного развития в Финансово-казначейское управление Администрации города Смоленска (далее - ФКУ).

5.3.2. ФКУ в течение 5 рабочих дней с момента получения положительного заключения на проект программы проводит экспертизу проекта программы в части обоснования объемов финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы, и возможности финансирования программы в предлагаемых объемах и готовит заключение администратору.

5.3.3. В случае отрицательного заключения управления стратегического и программного развития и (или) ФКУ проект программы подлежит доработке администратором и повторной экспертизе в соответствии с подпунктами 5.3.1, 5.3.2 настоящего Порядка.

5.3.4. После получения положительных заключений от управления стратегического и программного развития и ФКУ администратор программы подготавливает проект постановления Администрации города Смоленска об утверждении программы.

5.4. Проект постановления Администрации города Смоленска об утверждении программы подлежит финансово-экономической экспертизе в Контрольно-счетной палате города Смоленска (далее - КСП), проводимой в установленном порядке (Порядок экспертизы КСП устанавливается стандартом внешнего муниципального контроля «Финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных программ»). К проекту постановления Администрации города Смоленска об утверждении программы прилагаются: финансово-экономическое обоснование требуемых ассигнований, необходимых для выполнения мероприятий программы, положительные заключения ФКУ и управления стратегического и программного развития.

При наличии замечаний в заключении КСП координатор программы может принять решение о ее корректировке путем внесения изменений, которая производится администратором в течение 5 рабочих дней. Повторная экспертиза КСП не проводится.

5.5. Программа утверждается постановлением Администрации города Смоленска и включается управлением стратегического и программного развития в Реестр программ, который направляется в комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска для размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска в течение

5 рабочих дней с момента его получения.

5.6. В процессе реализации программы администратор программы вправе принимать решение о внесении изменений в действующую программу.

К проекту постановления Администрации города Смоленска о внесении изменений в программу прилагается пояснительная записка с указанием обоснования и причин увеличения (уменьшения) объема финансирования программы, корректировки её мероприятий и целевых показателей.

5.6¹ Администратор программы (по согласованию с соисполнителями программы) в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию программы в целом вправе принимать решения о внесении изменений в перечень мероприятий, сроки их реализации, объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий.

Указанные решения принимаются администратором программы при условии, что планируемые изменения не приведут к ухудшению плановых значений целевых показателей программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий программы.

Внесение указанных изменений в программу утверждается постановлением Администрации города Смоленска.

5.7. Внесение изменений в подпрограммы осуществляется путем внесения изменений в программу постановлением Администрации города Смоленска.

5.8. Проект постановления Администрации города Смоленска о внесении изменений в программу направляется в КСП для проведения финансово-экономической экспертизы.

К проекту постановления прилагаются: пояснительная записка с указанием обоснования и причин увеличения (уменьшения) объема финансирования программы, корректировки ее мероприятий и целевых показателей, заключения ФКУ и управления стратегического и программного развития.

При наличии замечаний в заключении КСП координатор программы может принять решение о ее корректировке путем внесения изменений, которая производится администратором в течение 5 рабочих дней. Повторная экспертиза КСП не проводится.

5.9. Программа подлежит приведению администратором в соответствие с решением Смоленского городского Совета о бюджете города Смоленска в соответствии с абзацем четвертым пункта 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Финансовое обеспечение реализации программы

6.1. Программа, принятая в соответствии с настоящим Порядком, финансируется из бюджета города Смоленска в соответствии с Положением о бюджетном процессе в городе Смоленске в объемах утвержденных бюджетных ассигнований на очередной финансовый год. Средства федерального, областного бюджетов и внебюджетные источники привлекаются для реализации программы на основании документов, подтверждающих финансирование программы из

указанных источников.

6.2. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию программ утверждается решением Смоленского городского Совета о бюджете города Смоленска на очередной финансовый год и плановый период.

6.3. ФКУ в течение 5 дней после опубликования решения Смоленского городского Совета о внесении изменений в бюджет города Смоленска на очередной финансовый год и плановый период предоставляет администратору, соисполнителям программы и управлению стратегического и программного развития перечень программ, в которые внесены изменения.

7. Управление и контроль реализации программы, проведение оценки эффективности

7.1. Текущее управление реализацией программы осуществляет администратор и соисполнители программы.

7.2. В целях контроля реализации программы осуществляются:

- ежеквартальный мониторинг в течение всего срока реализации программы (далее - мониторинг);
- подготовка годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации программы (далее - годовой отчет);
- подготовка сводного годового доклада о ходе реализации и анализа оценки эффективности реализации программ (далее - сводный годовой доклад).

7.3. Мониторинг ориентирован на предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации программы от запланированных параметров и осуществляется путем формирования администратором программы плана-графика реализации программы на очередной финансовый год (далее - план-график) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

7.4. Показатели плана-графика формируются администратором программы и соисполнителями программы с разбивкой по кварталам в рамках лимитов, выделенных на ее реализацию по согласованию с ФКУ.

7.5. План-график в срок до 1 февраля текущего года направляется администратором программы в управление стратегического и программного развития.

7.6. Управление стратегического и программного развития направляет Комиссии план-график для рассмотрения.

План-график утверждается координатором программы.

Внесение изменений в план-график допускается только при условии корректировки программы в части финансирования или перечня мероприятий.

7.7. Администратор программы ежеквартально (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев) осуществляет мониторинг и до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в управление стратегического и программного развития результаты мониторинга (приложение №5 к настоящему Порядку) с пояснительной запиской.

7.8. Управление стратегического и программного развития систематизирует данные мониторинга и направляет информацию председателю

Комиссии.

7.9. Годовой отчет о реализации программы формирует администратор программы и направляет до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, управлению стратегического и программного развития.

7.10. Годовой отчет составляется по формам согласно приложениям № 6,7,8 к настоящему Порядку с приложением аналитической записки, включающей сведения о результатах выполнения мероприятий, данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий, информацию о внесенных администратором программы изменениях и иную информацию по усмотрению администратора.

7.11. Администратор программы на основании вышеуказанных форм делает оценку эффективности реализации программ.

Оценка эффективности реализации программ осуществляется в целях достижения оптимального соотношения связанных с их реализацией затрат и достигаемых в ходе реализации результатов.

Оценка эффективности реализации программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации программы, изложенной в приложении № 9 к настоящему Порядку.

7.12. Управление стратегического и программного развития на основании поступивших от администратора годовых отчетов готовит сводный годовой доклад с приложением анализа оценки эффективности реализации программ и направляет их на рассмотрение Комиссии.

7.13. На основе сводного годового доклада и анализа оценки эффективности реализации программ Комиссия может рекомендовать участникам программы:

- внести изменения в программу;
- продлить срок реализации программы;
- приостановить действие программы;
- досрочно прекратить действие программы.

7.14. Сводный годовой доклад размещается на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети Интернет не позднее 30 апреля текущего года.

8. Приостановление, досрочное прекращение и продление срока реализации программы

8.1. Приостановление программы производится администратором программы по согласованию с координатором программы в случае полного отсутствия финансирования программы.

В случае возобновления финансирования программы и на основании решения Смоленского городского Совета администратор программы руководствуется пунктами 5.3,5.4 настоящего Порядка.

8.2. Досрочное прекращение реализации программы осуществляется администратором программы по согласованию с координатором программы в следующих случаях:

- досрочного выполнения мероприятий программы;
- исключения всех полномочий, в рамках которых реализуется программа, из состава полномочий, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления городского округа;
- ликвидации администратора программы;
- признания неэффективности реализации программы в ходе проведения ежегодной оценки эффективности реализации программы;
- принятия другой программы, поглощающей полностью или частично первоначальную по целям и задачам.

8.3. Продление срока реализации муниципальной программы осуществляется только при условии, если в результате выполнения программы, срок действия которой истек, по объективным причинам не завершено строительство, реконструкция, техническое перевооружение объектов капитального строительства муниципальной собственности или не осуществлено приобретение недвижимого имущества, принятие в муниципальную собственность которого предусмотрено действующей программой, не выполнены мероприятия программы.

8.4. Срок реализации муниципальной программы может продлеваться не более чем на плановый срок утвержденного городского бюджета.

8.5. Ведомственная целевая программа может быть продлена при наличии следующих условий:

- суммарный срок реализации утвержденной ведомственной целевой программы составляет не более 3-х лет;
- программные мероприятия ведомственной целевой программы имеют в составе условия, предусмотренные пунктом 8.3 настоящего Порядка.

8.6. В случае продления срока реализации программы администратор программы готовит проект постановления, который подлежит утверждению не позднее 1 октября текущего года.

9. Реестр муниципальных программ и ведомственных целевых программ

9.1. Реестр муниципальных программ и ведомственных целевых программ (далее – Реестр программ) оформляется в виде таблицы по форме согласно приложению №10 к настоящему Порядку.

9.2. Основанием для включения программы в Реестр программ является постановление Администрации города Смоленска об утверждении программы.

9.3. Формирование и последующее ведение Реестра программ осуществляет управление стратегического и программного развития.

10. Полномочия Комиссии, управления по инвестициям, координатора, администратора, соисполнителей при разработке и реализации программы

10.1. Комиссия:

- рассматривает предложение по формированию проекта Перечня программ и рекомендует его к утверждению;

- на основании сводного годового доклада анализирует годовые отчеты о реализации программ;
- рассматривает ежегодную оценку эффективности результатов выполнения программы;
- вырабатывает рекомендации по выполнению программы.

10.2. Управление стратегического и программного развития:

- разрабатывает нормативные документы, необходимые для выполнения положений настоящего Порядка;
- формирует Перечень программ;
- систематизирует поступающую информацию о ходе реализации программ в рамках сведений ежеквартального мониторинга;
- обеспечивает деятельность Комиссии;
- готовит сводный годовой доклад (с приложением информации об оценке эффективности реализации программ) за отчетный период;
- координирует работу администраторов и соисполнителей в части выполнения положений настоящего Порядка;
- осуществляет ведение Реестра программ.

10.3. Координатор программы:

- вносит предложения по формированию Перечня программ;
- осуществляет контроль за ходом разработки и реализации программы;
- утверждает план-график программы;
- направляет проект программы и финансово-экономическое обоснование либо проект внесения изменений в программу на экспертизу в КСП.

10.4. Администратор программы:

- обеспечивает разработку программы;
- формирует структуру программы, а также перечень соисполнителей;
- организует реализацию программы и несет ответственность за достижение показателей программы, а также конечных результатов ее реализации;
- формирует план-график программы;
- осуществляет подготовку результатов мониторинга выполнения программы и направляет ее управлению по инвестициям;
- проводит оценку эффективности реализации программы;
- готовит годовой отчет и представляет его управлению стратегического и программного развития.

10.5. Соисполнитель (соисполнители):

- участвует в разработке программы, подпрограммы в рамках своей компетенции;
- осуществляет реализацию мероприятий программы, подпрограммы;
- представляет администратору программы в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, мониторинг выполнения плана – графика и в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, сведения для формирования годового отчета и проведения оценки эффективности реализации программы.

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы	
Основание для разработки (номер, дата и наименование постановления об утверждении Перечня программ)	
Координатор программы	
Администратор программы	
Соисполнитель (соисполнители)	
Общая характеристика сферы реализации	
Обоснование необходимости разработки	
Основные цели и задачи	
Срок реализации	
Целевые показатели (индикаторы)	
Объем и источники финансирования программы всего <*>	
Конечные (ожидаемые) результаты <***>	
Оценка эффективности реализации по годам или этапам в течение всего срока реализации программы и после ее реализации	
Наименование подпрограммы (подпрограмм)	

<*> Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей, с точностью до одного знака после запятой.

<***> Ожидаемые результаты реализации программы указываются в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов.

ПАСПОРТ
подпрограммы _____

Соисполнители подпрограммы	
Цели подпрограммы	
Задачи подпрограммы	
Показатели подпрограммы	
Сроки и этапы реализации подпрограммы	
Объем и источники финансирования подпрограммы всего <*>	
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы <***>	

<*> Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей, с точностью до одного знака после запятой.

<***> Ожидаемые результаты реализации программы указываются в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов.

ПАСПОРТ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование ведомственной целевой программы	
Основание для разработки (номер, дата и наименование соответствующего правового акта)	
Координатор программы	
Администратор программы	
Соисполнитель (соисполнители)	
Обоснование необходимости разработки	
Основные цели и задачи	
Описание ожидаемых результатов реализации программы <*>	
Целевые показатели (индикаторы)	
Сроки реализации	
Объем и источники финансирования программы всего <***>	
Описание системы управления реализацией программы, включающей в себя распределение полномочий и ответственности между координатором программы, администратором программы и соисполнителями	
Оценка эффективности реализации программы по годам или этапам в течение всего срока реализации программы и после ее реализации	

<*> Ожидаемые результаты реализации программы указываются в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов.

<***> Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей, с точностью до одного знака после запятой.

2.	Задача 2										
2.1.	Показатель		x	x	x	x	x				
2.2.	Мероприятие							x	x	x	x
	И т.д.										
Подпрограмма 1 программы											
3.	Задача 1 подпрограммы 1										
3.1.	Показатель		x	x	x	x	x				
3.2.	Мероприятие							x	x	x	x
	И т.д.										
4.	Задача 2 подпрограммы 1										
4.1.	Показатель		x	x	x	x	x				
4.2.	Мероприятие							x	x	x	x
	И т.д.										
Подпрограмма 2 программы											
5.	Задача 1 подпрограммы 2										
5.1.	Показатель		x	x	x	x	x				
5.2.	Мероприятие							x	x	x	x
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	И т.д.										
6.	Задача 2 подпрограммы 2										

6.1.	Показатель		х	х	х	х	х				
6.2.	Мероприятие							х	х	х	х
	И т.д.										

*При составлении заполняются столбцы, не обозначенные знаком Х.

Начальник управления - администратор программы _____

Результаты мониторинга
выполнения плана-графика программы за ____ год

(наименование программы)

№ п/п	Наименование мероприятия и показателя	Единица измерения	Источник финансирования (расшифровать)	Объем финансирования программы (тыс. рублей)			Значение показателя			Примечание (указываются причины неосвоения средств, недостижения показателей)
				план на 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев	фактически освоено за 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев	процент освоения	плановое на 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев	Фактическое за 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев	процент освоения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача 1 программы									
1.1.	Показатель*		x	x	x	x				
1.2.	Мероприятие						x	x	x	
И т.д.										
2.	Задача 2 программы									
2.1.	Показатель		x	x	x	x				
2.2.	Мероприятие						x	x	x	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
И т.д.										
Подпрограмма 1 программы										
3.	Задача 1 подпрограммы 1									
3.1.	Показатель		x	x	x	x				
3.2.	Мероприятие						x	x	x	
И т.д.										

4.	Задача 2 подпрограммы 1									
4.1.	Показатель		x	x	x	x				
4.2.	Мероприятие						x	x	x	
И т.д.										
Подпрограмма 2 программы										
5.	Задача 1 подпрограммы 2									
5.1.	Показатель		x	x	x	x				
5.2.	Мероприятие						x	x	x	
И т.д.										
6.	Задача 2 подпрограммы 2									
6.1.	Показатель		x	x	x	x				
6.2.	Мероприятие						x	x	x	
И т.д.										

*При составлении заполняются столбцы, не обозначенные знаком X.

Начальник управления – администратор программы _____

**СВЕДЕНИЯ
О СТЕПЕНИ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ**

N п/ п	Наименование мероприятия	Ед. измерения	План	Факт	Отклонение +/-	Примечание
Наименование программы (подпрограммы)						

**ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ
ПРОГРАММЫ**

наименование программы
за ____ год

N п/ п	Источники финансирования	Расходы, тыс. руб.				
		план на 1 января отчетно го года	уточненный план на 31 декабря отчетного года	исполнен ие за отчетный год	отклонен ие +/-	примечан ие
Наименование программы (подпрограммы)						
1	Всего, в том числе:					
2	федеральный бюджет					
3	областной бюджет					
4	городской бюджет					
5	внебюджетные (привлеченные) средства					

**МЕТОДИКА
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ ПО ГОДАМ ИЛИ
ЭТАПАМ В ТЕЧЕНИЕ ВСЕГО СРОКА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
И ПОСЛЕ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Оценка эффективности реализации программы осуществляется в целях достижения оптимального соотношения связанных с ее реализацией затрат и достигаемых в ходе реализации результатов, а также с целью создания условий и предпосылок для оптимизации управления муниципальными финансами, перераспределения финансовых ресурсов в пользу наиболее эффективных направлений, сокращения малоэффективных, необоснованных бюджетных расходов.

2. Оценка эффективности реализации программы проводится на основе оценок по четырем критериям:

2.1. Степени достижения целей и решения задач программы.

2.2. Степени эффективности использования средств, направленных на реализацию программы (подпрограммы).

2.3. Степени реализации мероприятий программы.

2.4. Степени финансирования за счет средств городского бюджета.

3. Оценка степени достижения целей и решения задач программы определяется путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) программы (подпрограммы) и их плановых значений по формуле:

$$C = \text{SUM } C_i / n,$$

где: C - оценка степени достижения цели, решения задачи программы;

SUM - сумма;

C_i - степень достижения i -го индикатора (показателя) программы, отражающего степень достижения цели, решения соответствующей задачи;

n - количество показателей, характеризующих степень достижения цели, решения задачи программы.

Степень достижения i -го индикатора (показателя) программы может рассчитываться по формуле:

$C_i = Z_f / Z_p$ (для целевых индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений)

или:

$C_i = Z_p / Z_f$ (для целевых индикаторов (показателей), желаемой

тенденцией развития которых является снижение значений),

где: Z_f - фактическое значение индикатора (показателя);

Z_p - плановое значение индикатора (показателя).

4. Оценка степени эффективности использования средств, направленных на реализацию программы (подпрограммы), определяется путем сопоставления плановых объемов финансирования и кассового исполнения программы по формуле:

$$U_i = \Phi_f / \Phi_p,$$

где U_i - уровень исполнения программы по расходам;

Φ_f - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию программы;

Φ_p - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

В случае получения экономии средств по результатам реализации программы плановый объем финансовых ресурсов уменьшается на эту сумму экономии.

5. Оценка степени реализации мероприятий программы определяется по следующей формуле:

$$M = \text{SUM } P_i / m,$$

где M - оценка степени реализации мероприятий программы;

SUM - сумма;

P_i - показатель достижения ожидаемого непосредственного результата i -го мероприятия программы, определяемый в случае достижения непосредственного результата в отчетном периоде как "1", в случае недостижения непосредственного результата - как "0";

m - количество основных мероприятий, включенных в программу.

В случае получения экономии в ходе реализации мероприятия плановый показатель достижения ожидаемого непосредственного результата уменьшается на сумму экономии.

6. Оценка степени финансирования за счет средств городского бюджета (Φ_g) производится следующим образом:

- доля финансирования за счет средств городского бюджета в общем объеме финансирования программы составляет менее 70% - 1,0;

- доля финансирования за счет средств городского бюджета в общем объеме финансирования программы составляет более 70% - 0,5;

- доля финансирования за счет средств городского бюджета в общем объеме финансирования программы составляет 100% - 0.

7. Оценка эффективности программы определяется по следующей формуле:

$$O = C + U_{и} + M + \Phi_{г} / n,$$

где: O - оценка эффективности реализации программы;

C - оценка степени достижения цели, решения задачи муниципальной программы;

U_и - уровень исполнения муниципальной программы по расходам;

M - оценка степени реализации мероприятий муниципальной программы;

Φ_г - оценка степени финансирования за счет средств городского бюджета.

8. Результат оценки эффективности реализации программы:

0,85 < O < 1,00 - эффективная;

0,50 < O < 0,85 - умеренно эффективная;

O < 0,49 - неэффективная.

9. По результатам оценки эффективности реализации программы могут быть сделаны следующие выводы:

- о продолжении реализации программы;

- о необходимости внесения изменений и/или дополнений в программу;

- о прекращении программы.

**РЕЕСТР
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ
ПРОГРАММ
НА ____ ГОД**

N п/ п	Вид и наименование программы	Администратор программы	Наименование подпрограмм(ы)	Соисполнитель(ли) подпрограммы
--------------	------------------------------------	----------------------------	--------------------------------	------------------------------------

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ (ПОДПРОГРАММЫ)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателей			Ожидаемые конечные результаты по итомам выполнения программы
			год до начала реализации программы*	1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы (и т.д.)	
Цель 1 программы							
Задача 1 программы							
1.	Показатель 1						
2.	Показатель 2						
Задача 2 программы							
И т.д.							
Наименование подпрограммы (если программа муниципальная)							
Цель 1 подпрограммы							
Задача 1 подпрограммы							
1.	Показатель 1						
2.	Показатель 2						
И т.д.							

* В данной графе указывается год, в котором значение показателя принято за основание для разработки планируемого значения показателя

Приложение №12
к Порядку

Форма

ПЛАН ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование цели, задачи, мероприятия	Администра- тор (соисполни- тель)	Источники финансирования	Сроки реализации	Объем финансирования (тыс. руб.)*			
					всего	20__год	20__год	20__год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	Цель 1							
1.	Задача 1							
1.1.	Мероприятие 1							
1.2.	Мероприятие 2 и т.д.							
2.	Задача 2							
2.1.	Мероприятие 1							
2.2.	Мероприятие 2 и т.д.							
II.	Цель 2							
1.	Задача 1							
1.1.	Мероприятие 1							
1.2.	Мероприятие 2 и т.д.							

2.	Задача 2							
2.1.	Мероприятие 1							
2.2.	Мероприятие 2 и т.д.							
	Наименование подпрограммы							
	Цель 1 подпрограммы							
	Задача 1 подпрограммы							
	Мероприятие 1							
	Мероприятие 2 и т.д.							
	Итого							

Приложение №13
к Порядку

Форма

Объем и источники финансирования программы

(наименование программы)

Источники финансирования *	Объем финансирования (тыс. руб.)**				Примечание (реквизиты документов о софинансиро- вании)
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	всего	
Всего, в том числе:					
безвозмездные поступления от других бюджетов					
из них: федеральный бюджет					
областной бюджет					
городской бюджет					
внебюджетные источники					
Наименование подпрограммы (если программа муниципальная)					
Всего, в том числе:					
безвозмездные поступления от других бюджетов					
из них: федеральный бюджет					
областной бюджет					
городской бюджет					
внебюджетные источники					

*При отсутствии финансирования строка данного источника не заполняется и не прописывается в паспорте программы.

**Объем финансирования указывается в тысячах рублей, с точностью до одного знака после запятой