**Ад­ми­ни­ст­ра­ция городского поселения «Ка­рым­ское»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

Об утверждении Методических

рекомендаций по разработке

муниципальных программ

городского поселения «Карымское»

В целях совершенствования программно-целевого метода формирования бюджета городского поселения «Карымское», руководствуясь Уставом городского поселения «Карымское», **постановляю:**

  1. Утвердить Методические рекомендации по разработке муниципальных программ городского поселения «Карымское» (далее - Методические рекомендации), согласно приложению к постановлению;

2. Отделам администрации городского поселения «Карымское» при разработке муниципальных программ руководствоваться Методическими указаниями, изложенными в приложении к постановлению;

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово- экономического отдела городского поселения «Карымское»- Голыгину Т.С.;

4. Настоящее постановление вступает  в силу после его официального опубликования;

         5. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации городского поселения «Карымское».

Глава городского поселения

«Карымское» И.И. Мыльников

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к постановлению администрации  городского поселения «Карымское»  от « » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_ |

Методические рекомендации по разработке

муниципальных программ городского поселения «Карымское»

1. Общие положения
   1. Настоящие Методические рекомендации по разработке муниципальных программ городского поселения «Карымское» (далее соответственно – Методические рекомендации, муниципальные программы) определяют требования к разработке проектов муниципальных программ.
   2. Основные понятия, используемые в Методических указаниях:

муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащим комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития городского поселения «Карымское»;

подпрограмма муниципальной программы (далее – подпрограмма)– комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, выделенный исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы;

сфера реализации муниципальной программы (подпрограммы) – сфера социально-экономического развития, на решение проблем в которой направлена соответствующая муниципальная программа (подпрограмма);

основные параметры муниципальной программы (подпрограммы) – цели и задачи, перечень подпрограмм муниципальной программы, показатели конечных результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы), сроки их достижения;

цель муниципальной программы (подпрограммы) – планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития муниципального района «Карымский район» посредством реализации муниципальной программы (подпрограммы), достижимый за период ее реализации;

задача муниципальной программы (подпрограммы) – совокупность взаимосвязанных заданий по осуществлению функций, направленных на достижение цели (целей) муниципальной программы (подпрограммы);

основное мероприятие муниципальной программы (подпрограммы) – комплекс взаимосвязанных действий, обеспечивающий переход к новому этапу решения задачи и характеризуемый значимым вкладом в достижение цели муниципальной программы (подпрограммы);

мероприятие муниципальной программы (подпрограммы) – действие (совокупность взаимосвязанных действий), направленное на выполнение основного мероприятия;

показатель муниципальной программы (подпрограммы) – количественно выраженная характеристика достижения цели, решения задачи, выполнения подпрограммы, основного мероприятия или мероприятия муниципальной программы (подпрограммы);

непосредственный результат муниципальной программы (подпрограммы) – характеристика объема и качества реализации мероприятия (основного мероприятия), направленного на достижение конечного результата реализации муниципальной программы (подпрограммы);

конечный результат реализации муниципальной программы (подпрограммы) – характеризуемое количественными и/или качественными показателями состояние (изменение состояния) в сфере социально-экономического развития городского поселения «Карымское», которое отражает выгоды от реализации муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия);

ответственный исполнитель муниципальной программы (подпрограммы) – отдел администрации городского поселения «Карымское», определенный ответственным за разработку и реализацию муниципальной программы в соответствии с Перечнем муниципальных программ городского поселения «Карымское», утвержденным администрацией городского поселения «Карымское» (далее – Перечень), и обладающий полномочиями, установленными Порядком разработки и корректировки муниципальных программ городского поселения «Карымское», осуществления мониторинга и контроля их реализации (далее – Порядок);

соисполнители муниципальной программы (подпрограммы) (далее – соисполнители) – отделы администрации городского поселения «Карымское», являющиеся ответственными за разработку и реализацию муниципальной программы (подпрограммы), основных мероприятий и определенные в качестве соисполнителей муниципальной программы в Перечне;

участники муниципальной программы (подпрограммы) – отделы городского поселения «Карымское», главные распорядители средств бюджетов, участвующие в реализации одного или нескольких мероприятий, входящих в муниципальную программу;

факторы риска муниципальной программы (подпрограммы) – вероятные явления, события, процессы, не зависящие от участников муниципальной программы и негативно влияющие на основные параметры муниципальной программы (подпрограммы);

план-график реализации муниципальной программы (далее – План реализации) – перечень мероприятий и контрольных событий муниципальной программы с указанием сроков и ожидаемых результатов, а также бюджетных ассигнований городского поселения «Карымское» на их реализацию на очередной финансовый год;

* 1. Основанием для разработки муниципальных программ городского поселения «Карымское» является утвержденный городским поселением «Карымское» Перечень, формируемый в соответствии с Порядком.
  2. Ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает координацию деятельности соисполнителей, участников в соответствии с Порядком разработки и корректировки муниципальных программ городского поселения «Карымское», осуществления мониторинга и контроля их реализации.
  3. Формирование муниципальных программ осуществляется исходя из принципов:

учета долгосрочных целей и приоритетов социально-экономического развития городского поселения «Карымское», показателей их достижения, а также положений стратегических (программных) документов, утвержденных Правительством Забайкальского края и нормативно-правовыми актами муниципального района «Карымский район»;

максимального охвата сфер социально-экономического развития и бюджетных ассигнований бюджета городского поселения «Карымское»;

установления для муниципальных программ измеримых результатов их реализации (конечных и непосредственных результатов);

наличия у ответственных исполнителей, соисполнителей, участников муниципальной программы полномочий, необходимых и достаточных для достижения целей муниципальной программы;

проведения ежегодной оценки эффективности реализации муниципальных программ, оценки их эффективности в решении задач социально-экономического городского поселения «Карымское» с возможностью корректировки или досрочного прекращения муниципальных программ по результатам такой оценки, а также установление ответственности должностных лиц в случае неэффективной реализации муниципальных программ.

* 1. В соответствии с Порядком муниципальная программа включает в себя подпрограммы, направленные на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Состав разделов муниципальной программы устанавливается Порядком, рекомендации по заполнению данных разделов устанавливаются настоящими Методическими рекомендациями.

1.7. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями осуществляет корректировку муниципальной программы в соответствии с требованиями [Порядка](consultantplus://offline/ref=03CB285C226FBA555A41E8D0026AB4854F1FC2D1AEAB42FBAE18B9ABDBC862F02E052154FF086D66620556A4x9YBG).

1.8. Муниципальная программа, утвержденная нормативным правовым актом администрации городского поселения «Карымское», размещается на официальном сайте городского поселения «Карымское» в течение 10 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта.

Ответственный исполнитель направляет «ссылку» на утвержденную редакцию муниципальной программы в финансово-экономический отдел администрации городского поселения «Карымское», который информирует Министерство экономического развития Забайкальского края о необходимости размещения на официальном сайте Министерства экономического развития в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства экономического развития Забайкальского края) Перечня муниципальных программ городского поселения «Карымское» с активной «ссылкой» по каждой муниципальной программе на соответствующий раздел «Муниципальные программы» официального сайта ответственного исполнителя. В дальнейшем ответственный исполнитель информирует финансово-экономический отдел городского поселения «Карымское» об адресе размещения муниципальных программ городского поселения «Карымское» только в случаях изменения адреса размещения муниципальной программы. В случае изменения адреса размещения муниципальных программ ответственный исполнитель информирует финансово-экономический отдел городского поселения «Карымское» в течение 5 рабочих дней.

План-график реализации муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период утверждается ответственным исполнителем муниципальной программы в течение 10 дней после утверждения муниципальной программы.

1. Требования по заполнению паспорта муниципальной программы
   1. Паспорт муниципальной программы разрабатывается по форме согласно Приложению 1 к Порядку.

Наименование муниципальной программы, разделы «Ответственный исполнитель программы» и «Соисполнители программы» заполняются в соответствии с Перечнем.

При разработке проекта муниципальной программы состав соисполнителей муниципальной программы может быть уточнен (расширен, сокращен) без предварительного внесения изменений в Перечень, при условии включения соответствующих обоснований в документы и материалы, представляемые с проектом муниципальной программы, и последующего внесения в Перечень фактического состава соисполнителей муниципальной программы.

* 1. В разделе паспорта «Подпрограммы программы» указывается перечень подпрограмм муниципальной подпрограммы в соответствии с Перечнем. Наименования подпрограмм муниципальной программы указывается полностью без сокращений, перечисление подпрограмм осуществляется в той же последовательности, в которой они отражены в содержании муниципальной программы. Если в ходе разработки муниципальной программы возникла необходимость изменения состава подпрограмм, утвержденных в Перечне (включение новых подпрограмм, исключение подпрограмм, изменение наименований подпрограмм и т.п.), необходимые отклонения допускаются при условии включения соответствующих обоснований в документы и материалы, представляемые с проектом муниципальной программы, и последующего внесения в Перечень фактического состава подпрограмм, выделенного в утвержденной муниципальной программе. Внесение изменений в Перечень производится по решению Администрации городского поселения «Карымское» до 01 августа текущего года.
  2. Цели, задачи, а также этапы и сроки реализации муниципальной программы в соответствующих разделах паспорта муниципальной программы указываются в соответствии с требованиями настоящих Методических указаний. Формулировки целей и задач в паспорте муниципальной программы должны полностью совпадать с аналогичными формулировками, приводимыми в тексте муниципальной программы и паспорте подпрограммы, а также приложениях к муниципальной программе.
  3. В разделе паспорта муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований программы» указываются объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы на весь период реализации, при необходимости по этапам реализации, а также по источникам финансирования, по каждой подпрограмме.
  4. Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.
  5. В разделе паспорта муниципальной программы «Ожидаемые значения показателей конечных результатов реализации программы» приводятся запланированные к последнему году реализации муниципальной программы значения всех предусмотренных показателей конечных результатов реализации муниципальной программы.

Формулировки наименований показателей и их значения, приводимые в паспорте муниципальной программы, должны соответствовать формулировкам и значениям, приводимым в тексте муниципальной программы и приложениях к ней.

1. Требования к содержанию муниципальной программы
   1. Структура и наименования разделов муниципальной программы должны соответствовать структуре и наименованиям разделов, включенных в пункт 2 Порядка.
   2. В разделе «Характеристика сферы реализации муниципальной программы» приводится описание (анализ) текущего состояния соответствующей сферы и основных проблем.

При анализе текущего состояния рекомендуется приводить количественные характеристики развития сферы, включая статистическую информацию, отражать специфику развития конкретной области, проблемы и задачи на которые направлена реализация муниципальной программы.

Проблемы рекомендуется формулировать четко – в виде перечня.

Проблемы целесообразно увязывать с решаемыми в рамках муниципальной программы задачами и реализуемыми основными мероприятиями (мероприятиями). В разделе не следует описывать проблемы, на решение которых муниципальная программа не направлена.

* 1. Раздел «Перечень приоритетов муниципальной программы» содержит перечень приоритетов муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, установленные в Комплексной программе социально- экономического развития городского поселения «Карымское», а также в стратегических документах Забайкальского края и Российской Федерации, действующих в сфере реализации муниципальной программы и с учетом Указов Президента Российской Федерации.
  2. В разделе «Цель и задачи муниципальной программы» приводятся наименования целей муниципальной программы, а затем – для каждой из целей перечисляются задачи, направленные на их достижение.

3.6.1. Цели муниципальной программы должны соответствовать приоритетам государственной и муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы и предполагать улучшение состояния дел в соответствующей сфере.

Рекомендуемое количество целей 1-3. При необходимости допускается установление большего числа целей.

Рекомендуется, чтобы формулировка цели отвечала на вопрос о том, «зачем» реализуется муниципальная программа. Из формулировок целей должна следовать направленность на улучшение состояния дел в соответствующей сфере, для чего рекомендуется использовать слова «улучшение», «повышение эффективности» и т.п.

Формулировка цели должна обладать следующими свойствами:

* специфичность (соответствие сфере реализации муниципальной программы);
* конкретность (формулировки должны быть четкими, не допускающими произвольного или неоднозначного толкования);
* измеримость (достижение цели можно проверить с помощью количественных показателей);
* достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);
* релевантность (цель должна соответствовать ожидаемым конечным результатам реализации программы);
* краткость, ясность, отсутствие специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствием ее достижения, а также описания путей, средств или методов достижения цели.

3.6.2. .Задачи муниципальной программы определяют пути достижения целей муниципальной программы.

Задачи муниципальной программы должны увязываться с подпрограммами: для решения одной задачи муниципальной программы рекомендуется предусматривать одну (при необходимости – несколько) подпрограмм.

Рекомендуется, чтобы формулировка задачи отвечала на вопрос о том, «как» должна достигаться цель муниципальной программы.

Формулировки задач рекомендуется ориентировать на улучшение ситуации в соответствующей сфере (использовать слова «улучшение», «совершенствование», «оптимизация», «повышение эффективности», «создание условий для» и т.п.).

3.6.3. При постановке целей и задач необходимо охватить все направления реализации муниципальной программы, установленные в Перечне, и обеспечить возможность установления показателей конечных результатов реализации муниципальной программы (характеризующих достижение целей муниципальной программы) и подпрограмм, увязанных с реализацией задач муниципальной программы.

* 1. При заполнении раздела «Сроки и этапы реализации муниципальной программы», сроки реализации муниципальной программы должны соответствовать периоду, указанному в Перечне.

Выделение этапов муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем в случае необходимости с учетом последовательности действий по реализации муниципальной программы.

* 1. Разделы «Перечень основных мероприятий муниципальной программы (при необходимости с выделением отдельных мероприятий) с указанием сроков их реализации и ожидаемых непосредственных результатов, а также иных сведений», «Перечень показателей конечных результатов муниципальной программы, методики их расчета и плановые значения по годам реализации муниципальной программы», «Информация о бюджетном обеспечении муниципальной программы (с расшифровкой по исполнителям подпрограммам, основным мероприятиям подпрограмм, источникам финансирования, а также годам реализации муниципальной программы)» заполняются путем формирования приложения к муниципальной программе по форме «Основные мероприятия, мероприятия, показатели и объемы финансирования муниципальной программы» в соответствии с Приложением 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

Графы данной формы рекомендуется заполнять следующим образом.

* 1. Графа 1 – Нумерация пунктов.
  2. Графа 2 – Наименование целей, задач, подпрограмм, основных мероприятий, мероприятий, ведомственных целевых программ, показателей.

В данной графе приводятся:

- наименование целей муниципальной программы и показателей конечных результатов их реализации (по каждой цели рекомендуется устанавливать 3-5 показателей);

* наименования задач муниципальной программы (не более 9);
* наименования подпрограмм, в рамках которых выполняются данные задачи (рекомендуется не более 9 в одной муниципальной программе), и показателей конечных результатов их реализации (по каждой из подпрограмм рекомендуется устанавливать 2-5 показателей);
* наименования основных мероприятий (в одной подпрограмме их должно быть не менее 2) и показателей реализации основных мероприятий (1-2);
* наименования мероприятий и показателей реализации мероприятий;
* информация об объемах бюджетного финансирования в целом по муниципальной программе, по каждой цели, подпрограмме, основному мероприятию и мероприятию муниципальной программы в разрезе источников финансирования.

С учетом специфики муниципальной программы количество показателей может отличаться от рекомендуемого.

Наименования мероприятий могут быть сформулированы с учетом устоявшихся формулировок и наименований кодов бюджетной классификации.

В зависимости от наличия мероприятий для каждого основного мероприятия в приложении необходимо приводить информацию:

* о наименованиях, методиках расчета и значениях показателей результатов реализации, в том числе: непосредственных – при отсутствии в Приложение 1 информации о мероприятиях для данного основного мероприятия, конечных – при наличии информации о мероприятиях;
* об объемах бюджетного финансирования: с детализацией по кодам бюджетной классификации при отсутствии информации о мероприятиях для данного основного мероприятия, возможно без детализации по кодам бюджетной классификации расходов – при наличии информации о финансировании мероприятий для данного основного мероприятия.

Показатели конечных результатов реализации муниципальной программы, подпрограммы, основных мероприятий отражают степень улучшения ситуации в соответствующей сфере. В качестве показателей конечных результатов рекомендуется использовать:

* относительные показатели, характеризующие степень улучшения ситуации в соответствии с потребностью в подобном улучшении;
* показатели темпа роста, темпа прироста;
* показатели удовлетворенности населения, организаций, экспертного сообщества и т.п. деятельностью в соответствующей сфере (доля удовлетворенных);
* значение показателя в расчете на определенную численность населения, в том числе населения определенного возраста (100 чел., 1000 чел. и т.п.), в расчете на 1 населенный пункт и т.п.;
* натуральные показатели, характеризующие системные улучшения в той или иной сфере;
* показатели, характеризующие места в рейтингах;
* показатели качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), используемые в муниципальных заданиях на оказание соответствующих муниципальных услуг (выполнение работ);
* показатели энергетической эффективности энергосбережения, производительности труда, создания и модернизации высокопроизводительных и высокотехнологичных рабочих мест.

Показатели муниципальных программ должны быть сформированы с учетом показателей, характеризующих достижение целей и решение задач, утвержденных Правительством Российской Федерации, Правительством Забайкальского края, в рамках стратегических и программных документов. При необходимости следует включать в состав показателей муниципальной программы показатели, зафиксированные в планах мероприятий («дорожных картах») и иных планах мероприятий, стратегиях, и иных программных документах и комплексах мер по развитию отдельных сфер и решению социально-экономических задач.

В первоочередном порядке при выборе показателей целесообразно ориентироваться на показатели, значения которых собираются в рамках государственного статистического наблюдения.

В случае их отсутствия (недостаточности) для оценки возможно использование информации из других источников, включая собственные аналитические исследования, информацию независимых организаций, результаты социологических исследований.

* 1. Графа 3 – Единицы измерения показателя.

Для строк, в которых приводится информация о финансировании, указывается единица «тыс. рублей»; для остальных строк – параметр в соответствии с предложенным показателем результата (%, ед., шт. и др. с учетом Общероссийского классификатора единиц измерения).

* 1. Графа 4 – Коэффициент значимости.

Графа заполняется для подпрограмм, основных мероприятий и мероприятий.

Коэффициент значимости устанавливается как доля от единицы и характеризует степень влияния подпрограммы – на достижение цели, основного мероприятия – на реализацию подпрограммы, мероприятия – на выполнение основного мероприятия.

* 1. Графа 5 – Методика расчета показателя.

Графа заполняется только для показателей результатов.

Для строк, где приводится объем финансирования, рассматриваемая графа не заполняется – в ней указывается знак «Х».

Методика расчета описывается в виде формулы, например: А / Б \* 100, где А– количество детей в возрасте до 18 лет включительно (...), Б – общая численность населения (...) с указанием для каждой составляющей источника данных.

Если методика расчета показателя сложна, для удобства форматирования таблицы она может быть помещена под таблицей с проставлением соответствующей сноски в ячейке.

Если показатель не требует методики расчета, поскольку приводится в абсолютном значении, то в графе приводится формулировка «Абсолютное значение».

* 1. Графа 6 – Срок реализации.

Графа заполняется для подпрограмм, основных мероприятий и мероприятий.

В графе указывается период реализации, который обозначается начальным и конечным годами .

* 1. Графа 7 – Ответственный исполнитель и соисполнитель.

Графа заполняется для муниципальной программы, подпрограмм, основных мероприятий и мероприятий.

В случае если соответствующая деятельность ответственного исполнителя и соисполнителей финансируется, информация о финансировании муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия и мероприятия приводится в разрезе объемов финансирования ответственного исполнителя и каждого из соисполнителей.

* 1. Графы 8-10– Коды бюджетной классификации расходов.

Приводятся актуальные коды, используемые при составлении бюджета муниципального района «Карымский район» на очередной финансовый год и плановый период.

* 1. Графы 11-20 – Значения показателей.

Приводятся сведения об объемах финансирования из всех источников и значения показателей результатов (за отчетный период – фактические значения, за текущий и на плановый период – плановые значения, итоговое значение не заполняется).

В случае если реализация подпрограммы (за исключением обеспечивающей подпрограммы) и/или основного мероприятия выполняется силами специалистов без привлечения дополнительного финансирования, графы относительно объемов финансирования по таким подпрограммам и/или основным мероприятиям не заполняются. Указанная информация по объемам финансирования органов местного самоуправления, принимающих участие в реализации более одной подпрограммы, подлежит отражению в обеспечивающей подпрограмме.

Информация о финансировании приводится за счет бюджета городского поселения «Карымское» и, кроме того, в разрезе других источников средств: федеральный бюджет, краевой бюджет, внебюджетные источники, если они будут привлекаться для реализации и имеется информация о предположительном объеме привлечения средств.

* 1. В разделе Описание рисков реализации муниципальной программы, в том числе недостижения целевых значений показателей, а также описание механизмов управления рисками и мер по их минимизации должна быть представлена детальная информация об ожидаемых рисках реализации программы – качественная или количественная оценка факторов рисков (вероятных явлений, событий, процессов, негативно влияющих на возможности реализации муниципальной программы и достижения конечных результатов), а также о механизмах управления рисками.

Рекомендуется выделять внешние и внутренние риски реализации муниципальной программы.

Внешние риски, преимущественно, зависят от внешних факторов и не могут быть в полной мере предотвращены усилиями органов местного самоуправления – ответственными исполнителями и соисполнителями.

Внутренние риски в значительной степени зависят от деятельности органов местного самоуправления – ответственных исполнителей и соисполнителей.

Для каждого из выделенных рисков должны быть оценены последствия и предложены механизмы управления рисками и меры по их минимизации.

Характеристику рисков рекомендуется приводить в тексте муниципальной программы в виде текстового описания или таблицы по следующей форме.

Таблица. Риски реализации муниципальной программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Риск | Последствия  наступления | Меры по минимизации |
| 1. Внешние риски | | |
| 1.1. |  |  |
| 1.2. |  |  |
|  |  |  |
| Внутренние риски | | |
| 2.1. |  |  |
| 2.2. |  |  |
|  |  |  |

* 1. Раздел «Бюджетное обеспечение муниципальной программы» включает финансовые ресурсы, предусмотренные Решением Совета городского поселения «Карымское» о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, за счет иных источников.

Информация о финансовом обеспечении реализации муниципальных программ за счет иных источников (федерального, краевого бюджетов, а также о расходах внебюджетных источников, юридических и физических лиц) приводится по ответственным исполнителям, соисполнителям, по годам реализации, по подпрограммам, по источникам финансирования.

Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом, регулирующим порядок составления проекта бюджета городского поселения «Карымское», и документами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований, а также с учетом оценки эффективности реализации муниципальных программ за предыдущий год.

В ходе исполнения бюджета городского поселения «Карымское» показатели финансового обеспечения реализации муниципальной программы, в том числе ее подпрограмм и основных мероприятий, могут отличаться от показателей, утвержденных в составе муниципальной программы, в пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации для внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению за 2 месяца до дня внесения проекта решения о бюджете городского поселения «Карымское» на очередной финансовый год и плановый период в Совет городского поселения «Карымское».

В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель (соисполнитель) вправе инициировать разработку изменений в муниципальную программу. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется по основаниям, установленным Порядком.

* 1. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий приводится в случае, если в рамках муниципальной программы предусмотрено осуществление деятельности муниципальных государственных учреждений городского поселения «Карымское» по предоставлению муниципальных услуг (выполнению работ) юридическим и (или) физическим лицам.

Рассматриваемый прогноз включается в виде информации об объемах предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) в разрезе каждой муниципальной услуги (работы) в разбивке по годам в таблице «Основные мероприятия, мероприятия, показатели и объемы финансирования муниципальной программы», представленной в Приложении 1 к настоящим Методическим указаниям, путем отражения информации о наименованиях и значениях показателей объема предоставления услуг (выполнения работ) в виде показателей непосредственных результатов реализации мероприятий по предоставлению соответствующих муниципальных услуг (выполнению работ).

В случае включения в состав муниципальной программы бюджетных ассигнований в форме субсидий городского поселения «Карымское» на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления городского поселения «Карымское» по вопросам местного значения, муниципальная программа содержит:

- перечень показателей результатов предоставления субсидий и их значения по годам реализации муниципальной программы городского поселения «Карымское»;

- описание мер по координации деятельности органов местного самоуправления путем реализации мероприятий, цели и задачи которых соответствуют муниципальной программе;

- прогнозируемый объем расходов бюджета городского поселения «Карымское» на реализацию соответствующих мероприятий по форме согласно Приложению 2 к настоящим Методическим рекомендациям;

- условия предоставления субсидий (начиная с субсидий, предоставление которых предусматривается после 01 января 2023 года).

В случае включения в состав муниципальной программы бюджетных ассигнований на мероприятия, предусматривающие иное организационно-управленческое и/или финансовое участие городского поселения «Карымское» в реализации мероприятий муниципальной программы, в отдельном приложении к муниципальной программе приводится следующая информация:

- описание содержания участия реализации данных мероприятий муниципальной программы;

- по возможности прогнозируемый объем расходов бюджета на реализацию соответствующих мероприятий по форме согласно Приложению 2 к настоящим Методическим рекомендациям;

- описание мер по координации деятельности органов местного самоуправления.

* 1. Информация об участии в реализации муниципальной программы акционерных обществ, общественных, научных и иных организаций (в том числе негосударственных), а также внебюджетных фондов приводится в отдельном приложении к муниципальной программе и включает:
* обоснование (пояснения о причинах) участия данных организаций в реализации муниципальной программы с указанием основных мероприятий (мероприятий), в которых они участвуют,
* данные о прогнозных расходах указанных организаций на реализацию муниципальной программы по форме согласно Приложению 1 к настоящим Методическим рекомендациям;
* информацию о механизмах координации взаимодействия с указанными организациями в ходе реализации муниципальной программы (создание координационных/совещательных органов, заключение соглашений и др.).

**4. Требования к разработке подпрограммы муниципальной программы**

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

4.2. Подпрограмма имеет следующую структуру.

Паспорт подпрограммы, который разрабатывается по форме согласно Приложению 2 к Порядку. Паспорт подпрограммы заполняется аналогично паспорту муниципальной программы.

Текстовая часть подпрограммы содержит следующие разделы:

характеристику сферы реализации подпрограммы;

перечень приоритетов подпрограммы;

описание целей и задач подпрограммы;

сроки и этапы реализации подпрограммы;

перечень основных мероприятий подпрограммы с указанием сроков их реализации и непосредственных результатов;

перечень показателей конечных результатов подпрограммы, методику их расчета и плановые значения по годам реализации подпрограммы;

бюджетное обеспечение подпрограммы;

описание рисков реализации государственной программы, а также описание механизмов управления рисками и мер по их минимизации.

4.3. Требования к характеристике сферы реализации подпрограммы, описанию основных проблем в указанной сфере, прогнозу ее развития, описанию приоритетов муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, целям, задачам и показателям (индикаторам) достижения целей и решения задач, описанию основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и контрольных этапов реализации подпрограммы, обоснованию объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, анализу рисков реализации подпрограммы и описанию мер управления рисками реализации подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым настоящими Методическими указаниями к содержанию муниципальной программы.

4.5. В обеспечивающей подпрограмме отражаются цели и задачи, направленные на обеспечение эффективного управления реализацией муниципальной программы, в том числе и на обеспечение эффективного исполнения муниципальных функций, повышение доступности и качества оказания муниципальных услуг в сфере реализации муниципальной программы, повышение эффективности и результативности бюджетных расходов в сфере реализации муниципальной программы.

Задачи обеспечивающей подпрограммы могут включать внедрение новых управленческих механизмов в сфере реализации муниципальной программы (например, переход к предоставлению муниципальных услуг в электронном виде; разработка и внедрение единых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями; модернизация технического оснащения и внедрение информационно-коммуникационных технологий, если результаты такой модернизации будут использоваться для целей нескольких подпрограмм муниципальной программы и т.д.), информационное обеспечение реализации муниципальной программы.

4.6. Задачи обеспечивающей подпрограммы характеризуются количественными показателями, отвечающими требованиям Порядка.

4.7. Для достижения целей (решения задач) обеспечивающей подпрограммы формируются основные мероприятия, в состав которых могут включаться:

расходы на содержание органов местного самоуправления, которые не могут быть распределены между другими подпрограммами муниципальной программы;

4.8. В состав мер правового регулирования по обеспечивающей подпрограмме включаются меры, направленные на повышение эффективности реализации муниципальных функций и оказание муниципальных услуг органов местного самоуправления в сфере реализации муниципальной программы, обеспечение эффективного управления реализацией муниципальной программы, если такие меры направлены на достижение целей и решение задач не менее двух других подпрограмм муниципальной программы.

1. Требования к содержанию документов и материалов, представляемых одновременно с проектом муниципальной программы, и отражению информации о финансовом обеспечении
   1. Одновременно с проектом муниципальной программы, согласованным всеми соисполнителями, ответственный исполнитель представляет в финансово-экономический отдел администрации городского поселения «Карымское», следующие документы и материалы:

* сопроводительное письмо за подписью руководителя структурно подразделения, ответственного за разработку муниципальной программы;
* проект нормативного правового акта администрации городского поселения «Карымское» об утверждении муниципальной программы;
* обоснование планируемых объемов финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы (в разрезе подпрограмм и основных мероприятий) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета городского поселения «Карымское» и документами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований;

Ответственный исполнитель направляет на согласование проект муниципальной программы с документами и материалами, указанными в настоящем разделе, на бумажном носителе и в электронном виде.

5.2. Информация о финансовом обеспечении муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период должна соответствовать бюджету городского поселения «Карымское». Муниципальная программа подлежит приведению в соответствие с бюджетом городского поселения «Карымское» не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

**6. Планирование реализации муниципальной программы**

6.1. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с детальным планом - графиком реализации муниципальной программы (далее – план-график реализации), разрабатываемым на очередной финансовый год и плановый период. Внесение изменений в детальный план-график осуществляется по согласованию с финансово- экономическим отделом городского поселения «Карымское». План-график реализации формируется согласно Приложению 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

6.2. План- график реализации муниципальной программы разрабатывает ответственный исполнитель муниципальной программы, совместно с соисполнителями муниципальной программы (подпрограммы) в сроки, установленные Порядком.

6.3. План-график реализации разрабатывается по подпрограммам, в План-график реализации подлежат включению основные мероприятия (мероприятия) муниципальной программы.

6.4. План-график реализации муниципальной программы утверждается правовым актом ответственного исполнителя муниципальной программы.

6.5. Контрольные события включают данные, позволяющие оценить промежуточные или окончательные результаты выполнения мероприятий, основных мероприятий муниципальных программ.