

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 20 » 10 2020 г.
г. Калининград

№ 944

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 № 1392 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» (в редакции от 08.07.2014 № 1040, от 14.10.2014 № 1604, от 06.07.2015 № 1080, от 02.06.2016 № 768, от 16.01.2017 № 33, от 30.07.2018 № 772, от 26.07.2019 № 706)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, положениями Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в целях совершенствования механизма применения в бюджетном процессе методов среднесрочного бюджетного планирования для решения вопросов местного значения, в том числе в сферах деятельности структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 № 1392 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» (в редакции от 08.07.2014 № 1040, от 14.10.2014 № 1604, от 06.07.2015 № 1080, от 02.06.2016 № 768, от 16.01.2017 № 33, от 30.07.2018 № 772, от 26.07.2019 № 706), изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

2. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», являющихся заказчиками муниципальных программ, проекты муниципальных программ, предлагаемых к финансированию из бюджета городского округа «Город Калининград» в 2021 году и плановом периоде 2022–2023 годов, формировать с учетом положений настоящего постановления.

3. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, его действие распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2021.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комитета экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» Данилова А.Н.

Глава городского округа



А.Н. Силанов

ПОРЯДОК
разработки, реализации и оценки эффективности
муниципальных программ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ (далее - Порядок) устанавливает требования к структуре и составу муниципальных программ городского округа «Город Калининград», порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, а также сроках их реализации и определяет последовательность действий структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград» (субъектов бюджетного планирования) по их разработке и реализации.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

– подпрограмма – составная часть муниципальной программы, представляющая собой комплекс мероприятий, направленных на решение конкретной задачи в рамках муниципальной программы, объединенных исходя из необходимости рациональной организации их решения. Деление на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых задач;

– ответственный исполнитель муниципальной программы – структурное подразделение администрации городского округа «Город Калининград» – главный распорядитель бюджетных средств, одним из направлений деятельности которого является достижение целей и решение задач, обозначенных в муниципальной программе, ответственный за реализацию муниципальной программы;

– соисполнитель муниципальной программы – структурное подразделение администрации городского округа «Город Калининград» – главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию одного или нескольких основных мероприятий муниципальной программы;

– исполнитель мероприятия муниципальной программы – структурное подразделение администрации городского округа «Город Калининград» – получатель бюджетных средств, муниципальное казенное учреждение, муниципальное бюджетное (автономное) учреждение, предприятие – получатель субсидии, ответственное за реализацию мероприятия муниципальной программы;

– основное мероприятие муниципальной программы – группа конкретных мероприятий, имеющих общую целевую направленность;

– понятие «региональный проект» применяется в значении, определенном в постановлении Правительства Калининградской области от 21.06.2017 № 315 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Калининградской области и внесении изменений в порядок принятия решений о разработке государственных программ Калининградской области, их формирования и реализации»;

– ведомственная целевая программа – комплекс взаимоувязанных мероприятий, направленных на решение конкретной тактической задачи, стоящей перед субъектом бюджетного планирования, в рамках реализации муниципальной программы, описываемой измеряемыми целевыми индикаторами;

– мероприятие муниципальной программы – действие (или совокупность действий), входящее в состав основного мероприятия и направленное на решение задач программы;

– целевой показатель – относительный показатель эффективности реализации муниципальной программы, отражающий специфику конкретного направления деятельности, степень достижения целей и выполнения задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы. Целевые показатели муниципальной программы определяются на основе официальной статистической информации либо рассчитываются по методикам, приведенным в соответствующем разделе текстовой части муниципальной программы;

– показатель основного мероприятия муниципальной программы – количественный показатель, характеризующий ход исполнения основного мероприятия муниципальной программы. Данный показатель может отражать основные параметры муниципального задания в части качества и объема предоставляемых муниципальных услуг. Если в качестве основного мероприятия в муниципальную программу включается реализация регионального проекта, показатели такого основного мероприятия должны соответствовать показателям соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Калининградской области бюджету городского округа «Город Калининград».

1.3. Муниципальные программы разрабатываются структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград» для достижения целей и решения задач, поставленных в стратегии социально-экономического развития городского округа «Город Калининград», и утверждаются постановлением администрации городского округа «Город Калининград». При этом не допускается разработка двух и более муниципальных программ, направленных на достижение сходных целей и решение аналогичных задач.

1.4. В муниципальные программы включаются все расходы субъектов бюджетного планирования, за исключением расходов на:

– руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления и избирательной комиссии городского округа

«Город Калининград», обеспечение деятельности казенных учреждений. Ответственный исполнитель муниципальной программы вправе отражать в муниципальной программе мероприятия, реализация которых предусматривается за счет данных расходов, без указания объема финансирования;

- резервные фонды;
- процентные платежи по муниципальному долгу;
- проведение муниципальных выборов и местных референдумов;
- исполнение муниципальных гарантий;
- исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности муниципальных казенных учреждений.

1.5. В случае если муниципальная программа направлена на решение двух и более задач, основные мероприятия муниципальной программы могут быть выделены в подпрограммы.

1.6. Муниципальная программа должна содержать:

1) титульный лист с указанием наименования муниципальной программы и предполагаемых сроков ее реализации;

2) паспорт муниципальной программы (приложение № 1 к настоящему Порядку);

3) паспорта подпрограмм (приложение № 2 к настоящему Порядку);

4) текстовую часть муниципальной программы, содержащую следующую информацию:

- цели и задачи муниципальной программы;
- правовое обоснование разработки муниципальной программы;
- описание состава и значений конечных результатов муниципальной программы, конечных результатов подпрограмм и целевых показателей реализации муниципальной программы, а также методику расчета целевых показателей, которая должна обеспечивать сопоставимость этих показателей и позволять рассчитывать на их основе целевые показатели (индикаторы), установленные в документах стратегического планирования;

5) информацию о региональном проекте, достижению целей и задач которого способствует реализация муниципальной программы, наличии государственных программ, направленных на достижение схожих целей и задач;

6) перечень подпрограмм муниципальной программы с обоснованием их выделения;

7) краткое описание подпрограмм муниципальной программы;

8) систему основных мероприятий муниципальной программы в формате «Microsoft Excel» (приложение № 3 к настоящему Порядку);

9) финансовое обеспечение выполнения основных мероприятий программы с распределением по источникам финансового обеспечения и

главным распорядителям бюджетных средств в формате «Microsoft Excel» (приложение № 4 к настоящему Порядку);

10) порядок взаимодействия ответственного исполнителя муниципальной программы с соисполнителями муниципальной программы.

Муниципальная программа может содержать иные разделы, включаемые в нее по решению ответственного исполнителя муниципальной программы.

1.7. Основные мероприятия муниципальной программы должны быть направлены на решение поставленных задач, количественно измеримы. Набор основных мероприятий и ведомственных целевых программ должен быть необходимым и достаточным для достижения целей и решения задач муниципальной программы.

На решение одной задачи муниципальной программы может быть направлено несколько основных мероприятий. Не допускается формирование основных мероприятий, реализация которых направлена на достижение двух и более задач программы.

Наименование основного мероприятия должно быть лаконичным и ясным, не должно содержать:

- указаний на цели, задачи и индикаторы муниципальной программы, а также описание путей, средств и методов их достижения;
- наименований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Калининградской области и городского округа «Город Калининград»;
- указаний на конкретные организации, предприятия, учреждения, территории, объекты и их отличительные (специфические) характеристики;
- указаний на виды и формы государственной поддержки (субсидии юридическим лицам), формы межбюджетных трансфертов (дотации, субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты).

2. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Формулирование проблемы социально-экономического развития городского округа «Город Калининград» и подготовка обоснования необходимости ее решения с использованием программно-целевых методов планирования осуществляются с учетом инициативных предложений физических и юридических лиц структурными подразделениями (субъектами бюджетного планирования), ответственными за соответствующее направление социально-экономического развития городского округа «Город Калининград», посредством подготовки предложений о формировании муниципальной программы.

2.2. Предложения о формировании муниципальной программы должны содержать:

- обоснование соответствия решаемой проблемы и целей муниципальной программы приоритетным задачам социально-

экономического развития городского округа «Город Калининград», обозначенным в стратегии социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»;

- характеристику и прогноз развития сложившейся проблемной ситуации в рассматриваемой сфере без использования программно-целевого метода;

- возможные варианты решения проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при различных вариантах решения проблемы;

- ориентировочные сроки и этапы решения проблемы программно-целевым методом;

- предложения по целям и задачам муниципальной программы, целевым показателям, позволяющим оценивать ход реализации муниципальной программы по годам;

- предложения по объемам и источникам финансирования муниципальной программы;

- предварительную оценку ожидаемой эффективности и результативности предлагаемого варианта решения проблемы.

2.3. Предложения о формировании муниципальной программы направляются субъектом бюджетного планирования - инициатором ее формирования (на бумажном носителе и в электронном виде) в комитет экономики и финансов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет) для проведения экспертизы.

2.4. Комитет в течение 10 рабочих дней с момента поступления предложения о формировании муниципальной программы проводит его экспертизу и готовит докладную записку на имя главы городского округа «Город Калининград».

2.5. По итогам рассмотрения докладной записки главой городского округа «Город Калининград» принимается решение о целесообразности разработки муниципальной программы.

2.6. На основании положительного решения главы городского округа «Город Калининград» о целесообразности разработки муниципальной программы субъект бюджетного планирования (ответственный исполнитель муниципальной программы) осуществляет разработку проекта муниципальной программы и направляет согласованный с предполагаемыми соисполнителями муниципальной программы проект муниципальной программы (на бумажном носителе и в электронном виде) одновременно с финансово-экономическим обоснованием потребности в бюджетных ассигнованиях на реализацию мероприятий муниципальной программы в Комитет на экспертизу.

2.7. Комитет в течение 5 рабочих дней с момента поступления проекта муниципальной программы проводит его экспертизу и готовит заключение:

- 1) о соответствии проекта муниципальной программы:

- требованиям настоящего Порядка;

– целям и задачам, обозначенным в стратегии социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»;

2) об обоснованности расчета потребности в финансовых ресурсах на выполнение мероприятий муниципальной программы и определения источников финансирования указанных мероприятий;

3) о предельных возможностях бюджета городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период.

2.8. При получении отрицательного заключения Комитета структурное подразделение (субъект бюджетного планирования) в течение 10 рабочих дней осуществляет доработку проекта муниципальной программы и повторно представляет его на рассмотрение в Комитет. При повторном рассмотрении проекта муниципальной программы заключение готовится в течение 5 рабочих дней.

2.9. После получения положительного заключения Комитета ответственный исполнитель муниципальной программы организует общественное обсуждение проекта муниципальной программы, осуществляемое в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования муниципального образования «Городской округ «Город Калининград».

2.10. По завершении общественного обсуждения либо в случае, если в соответствии с положениями пунктов 2.2 и 2.3 Порядка проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» проект муниципальной программы не подлежит общественному обсуждению, проект постановления администрации городского округа «Город Калининград» об утверждении муниципальной программы с положительным заключением Комитета направляется на согласование в структурные подразделения администрации городского округа «Город Калининград» в соответствии с Регламентом администрации городского округа «Город Калининград».

2.11. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию в очередном финансовом году, подлежат утверждению в месячный срок со дня вступления в силу решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.12. Расходы на финансирование отдельных основных мероприятий, софинансируемые за счет средств областного бюджета и устанавливаемые на основе положений соответствующих государственных программ, могут не соответствовать расходам, утвержденным действующим решением о бюджете (в части средств областного бюджета). При этом отражение расходов на финансирование основных мероприятий программ по итогам текущего финансового года должно соответствовать расходам, утвержденным действующим решением о бюджете (с учетом изменений, внесенных в установленном порядке в сводную бюджетную роспись).

3. РЕАЛИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие решению о бюджете (с учетом изменений, внесенных в установленном порядке в сводную бюджетную роспись) в течение одного месяца со дня вступления его в силу.

3.2. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется в соответствии с пунктами 2.6 -2.10 настоящего Порядка в случае:

1) корректировки целей и задач, предусмотренных стратегией социально-экономического развития городского округа «Город Калининград»;

2) невозможности решения поставленных задач посредством основных мероприятий, предусмотренных муниципальной программой;

3) сокращения бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете на соответствующий год и плановый период, а также неполучения или получения не в полном объеме средств финансовой помощи вышестоящих бюджетов, предусмотренных муниципальной программой;

4) изменения объемов бюджетных ассигнований на реализацию основных мероприятий муниципальной программы;

5) возникновения необходимости перераспределения финансовых ресурсов между основными мероприятиями муниципальной программы.

3.3. Досрочное прекращение реализации муниципальной программы осуществляется в случае:

– признания результатов эффективности реализации муниципальной программы неудовлетворительными;

– невозможности достижения конечных результатов муниципальной программы за счет предусмотренных в муниципальной программе объемов финансирования;

– исключения из компетенции органов местного самоуправления полномочий, в пределах которых реализуется муниципальная программа.

3.4. Соисполнители муниципальной программы несут ответственность за выполнение основных мероприятий муниципальной программы и достижение установленных в муниципальной программе целей, а также за соблюдение сроков представления информации и отчетов ответственному исполнителю.

3.5. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы (далее – План реализации) на текущий финансовый год с указанием:

– перечня мероприятий, в качестве которых могут выступать конкретные объекты закупки (адресные перечни, объекты строительства и реконструкции, календарные планы спортивных соревнований, культурно-массовых мероприятий и т.д.) по каждому из основных мероприятий муниципальной программы;

- перечня исполнителей мероприятий;
- показателей выполнения мероприятия и его значения;
- предельного объема средств, предусмотренных на реализацию мероприятия в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию основного мероприятия муниципальной программы с разбивкой по годам реализации (в случае необходимости реализации мероприятий программы за пределами текущего финансового года).

Форма Плана реализации приведена в приложении № 5 к настоящему Порядку.

3.6. При утверждении План реализации может содержать информацию о временно не распределенных в пределах основного мероприятия средствах в размере, не превышающем 5 процентов.

3.7. План реализации разрабатывается и ведется ответственным исполнителем муниципальной программы на основании предложений соисполнителей в формате «Microsoft Excel» и утверждается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения муниципальной программы (изменений муниципальной программы) распорядительным документом ответственного исполнителя муниципальной программы.

3.8. В течение 5 рабочих дней с момента утверждения Плана реализации ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает его размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет в разделе «Документы стратегического планирования», подразделе «Планы реализации муниципальных программ» и направляет в Комитет информацию об утверждении Плана реализации с указанием реквизитов соответствующего распорядительного документа.

3.9. В случае несоответствия утвержденного Плана реализации требованиям, приведенным в пунктах 3.5–3.6 настоящего Порядка, ответственный исполнитель муниципальной программы обязан внести в него изменения в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Порядка.

3.10. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы вправе принимать решения о внесении в План реализации изменений, касающихся перечня и состава мероприятий, получателей субсидий, предельных объемов средств, предусмотренных на реализацию мероприятий. Указанные изменения вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Порядка.

3.11. Внесение указанных в пункте 3.10 изменений в План реализации возможно при условии, что предлагаемые изменения не оказывают влияния на параметры утвержденной муниципальной программы и не приведут к ухудшению плановых значений целевых показателей и индикаторов муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий муниципальной программы.

3.12. Объем средств, направляемых в очередном финансовом году на реализацию мероприятий муниципальной программы, определяется

ответственным исполнителем муниципальной программы исходя из объемов бюджетных ассигнований, доведенных ответственному исполнителю (соисполнителю) муниципальной программы на реализацию основных мероприятий программы.

3.13. Отчет о выполнении мероприятий муниципальной программы и пояснительная записка с указанием причин отклонения фактических значений показателей от плановых представляются ответственным исполнителем муниципальной программы в Комитет (на бумажном носителе и в электронном виде) ежеквартально в течение 15 календарных дней по истечении отчетного квартала. Отчет формируется в формате «Microsoft Excel» нарастающим итогом (приложение № 6 к настоящему Порядку).

3.14. Годовой отчет о выполнении муниципальной программы и достижении установленных показателей представляется ответственным исполнителем муниципальной программы в Комитет (на бумажном носителе и в электронном виде) ежегодно в срок до 01 марта. Отчет формируется в формате «Microsoft Excel» (приложение № 7 к настоящему Порядку).

3.15. Муниципальная программа считается выполненной при достижении целевых значений показателей, установленных системой мероприятий муниципальной программы.

4. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Комитет на основании отчетов, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Порядка, ежегодно в срок до 01 апреля проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы, которая включает в себя оценку достигнутых результатов муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия) и степень достижения запланированного результата при фактически достигнутом уровне расходов на муниципальную программу (подпрограмму, ведомственную целевую программу, основное мероприятие).

4.2. Эффективность реализации муниципальной программы оценивается как отношение достигнутых (фактических) нефинансовых результатов муниципальной программы к затратам на реализацию муниципальной программы.

4.3. Оценка эффективности составляется на основании расчета индекса эффективности ($I_{эфф}$) реализации муниципальной программы.

Индекс эффективности определяется по формуле:

$$I_{эфф} = I_{нрез} / I_{финрез},$$

где:

$I_{нрез}$ - индекс нефинансовой результативности;

$I_{финрез}$ - индекс финансовой результативности.

Индекс результативности определяется по формуле:

$$I_{\text{рез}} = R_{\text{факт}} / R_{\text{план}},$$

где:

$I_{\text{рез}}$ - индекс результативности;

$R_{\text{факт}}$ - достигнутый результат;

$R_{\text{план}}$ - плановый результат.

4.4. Индекс эффективности рассчитывается как в целом по муниципальной программе, так и по каждому основному мероприятию муниципальной программы.

4.5. Индекс эффективности в целом по муниципальной программе рассчитывается как отношение суммы индексов эффективности по основным мероприятиям муниципальной программы к количеству основных мероприятий.

4.6. При значении индекса эффективности:

а) $1,0 \leq I_{\text{эфф}} < 1,5$ – муниципальная программа (основное мероприятие) является высокоэффективной(ым);

б) $0,8 \leq I_{\text{эфф}} < 1,0$ – уровень эффективности муниципальной программы (основного мероприятия) средний;

в) $I_{\text{эфф}} < 0,8$ или $I_{\text{эфф}} \geq 1,5$ – уровень эффективности муниципальной программы (основного мероприятия) низкий.

4.7. При значении индекса финансовой и (или) нефинансовой результативности:

а) $I_{\text{рез}} < 0,7$ – результат реализации муниципальной программы (основного мероприятия) считается неудовлетворительным;

б) $0,7 \leq I_{\text{рез}} < 0,85$ – результат реализации муниципальной программы (основного мероприятия) считается удовлетворительным;

в) $0,85 \leq I_{\text{рез}} < 0,95$ – результат реализации муниципальной программы (основного мероприятия) считается средним;

г) $I_{\text{рез}} \geq 0,95$ – результат реализации муниципальной программы (основного мероприятия) считается высоким.

4.8. Результат проведения Комитетом оценки эффективности направляется на рассмотрение главе городского округа «Город Калининград».

4.9. По результатам оценки эффективности главой городского округа «Город Калининград» может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении в очередном финансовом году ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе об изменении объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	
Ответственный исполнитель муниципальной программы	
Сроки реализации программы	
Перечень подпрограмм (ведомственных целевых программ)	
Соисполнители муниципальной программы	
Цели программы	
Задачи программы	
Объемы и источники финансирования мероприятий программы	По годам реализации и в целом по программе
Ожидаемые конечные результаты реализации программы (подпрограмм) и целевых показателей	

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование подпрограммы	
Наименование муниципальной программы	
Исполнитель подпрограммы	
Сроки реализации подпрограммы	
Цели подпрограммы	
Задачи подпрограммы	
Объемы и источники финансирования мероприятий подпрограммы	По годам реализации и в целом по программе
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы и целевых показателей	

Примечания:

1. Z - порядковый номер задачи, принимает значения начиная с «01», M – порядковый номер основного мероприятия, принимает значения от «01» до «99» по количеству основных мероприятий муниципальной программы и соответствует 4-5 разряду кода целевой статьи расходов (КЦСР), указанного в доведенных до ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы лимитах бюджетных обязательств.
2. При заполнении столбца 2 слова «задача», «целевой показатель», «основное мероприятие» заменяются соответствующими наименованиями.
3. При заполнении столбца 5 указываются данные года, предшествующего году начала реализации программы.
4. При заполнении столбцов 6-9 в заголовке указывается соответствующий год.
5. В заголовке столбца 7 в качестве значения указывается текущий финансовый год, а после принятия бюджета городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период – очередной финансовый год.
6. Столбец 6 включается в таблицу в случае реализации программы в предыдущем периоде.
7. По решению ответственного исполнителя муниципальной программы плановый период программы может быть увеличен.

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
выполнения основных мероприятий муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Наименование основного мероприятия	Источники финансирования	Объемы финансового обеспечения, тыс. руб.			
			Предыдущие годы реализации	(n) год	(n+1) год	(n+2) год
1	2	3	4	5	6	7
Общий объем финансового обеспечения выполнения основных мероприятий программы		Всего				
		ОБ				
		МБ				
M	Основное мероприятие М	Всего				
		ОБ				
		МБ				
M	Основное мероприятие М	Всего				
		ОБ				
		МБ				
Ответственный исполнитель муниципальной программы		Всего				
		ОБ				
		МБ				
M	Основное мероприятие М	Всего				
		ОБ				
		МБ				

1	2	3	4	5	6	7
М	Основное мероприятие М	Всего				
		ОБ				
		МБ				
М	Основное мероприятие М	Всего				
		ОБ				
		МБ				
Соисполнитель муниципальной программы						
М	Основное мероприятие М	Всего				
		ОБ				
		МБ				

Примечания:

1. М – порядковый номер основного мероприятия, принимает значения от «01» до «99» по количеству основных мероприятий муниципальной программы и соответствует 4-5 разряду кода целевой статьи расходов (КЦСР), указанного в доведенных до ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы лимитах бюджетных обязательств.

2. При заполнении столбца 2 слова «Ответственный исполнитель муниципальной программы», «Соисполнитель муниципальной программы» и «Основное мероприятие» заменяются соответствующими наименованиями.

3. ОБ – безвозмездные поступления из областного бюджета (кроме дотаций), МБ – налоговые и неналоговые доходы местного бюджета и дотации из регионального бюджета. При необходимости в состав источников финансового обеспечения, указываемых в столбце 3, отдельной строкой могут включаться прочие поступления (ПП).

4. При заполнении столбцов 5 - 7 в заголовке столбца указывается соответствующий год.

5. В заголовке столбца 5 в качестве значения указывается текущий финансовый год, а после принятия бюджета городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и плановый период – очередной финансовый год.

6. Столбец 4 включается в таблицу в случае реализации программы в предыдущем периоде и заполняется с учетом следующих особенностей:

- при наличии по состоянию на 01 января текущего года остатков целевых субсидий или субсидий на капитальные вложения на лицевых счетах исполнителей мероприятий (муниципальных предприятий, муниципальных автономных и бюджетных учреждений) в столбце 4 указываются остатки средств субсидий, потребность в которых подтверждена;
- при реализации объектов капитального строительства в столбце 4 указываются кассовые расходы исполнителя мероприятия (получателя бюджетных средств) за все годы, предшествующие планируемому, с начала реализации объекта.

Приложение № 5
к Порядку

План реализации
муниципальной программы « _____ » на 202_ год и плановый период 202_ -202_ гг.

Код основ- ного ме- роприя- тия	Код нап- равле- ния расхо- дов	КВСП	Исполнитель мероприятия		Основное мероприятие / направление расходов / мероприятие	Показатель выполнения мероприятия					Сума финансового обеспечения по годам реализации, тыс. руб.				
			Код по СР	Краткое наимено- вание по СР		Наиме- нова- ние по- каза- теля	Ед. изм.	Плано- вое значе- ние	Срок реали- зации	(n-1)	Всего на плановый период	n	(n+1)	(n+2)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
M	X	X	X	X	Наименование основного мероприятия M										
M	N				Наименование направления расходов N										
M	N				Мероприятие 1										
M	N				Мероприятие 2										
M	N				...										
M	N				Мероприятие v										
M	N				Наименование направления расходов (N+1)										
M	N				Мероприятие 1										
M	N				Мероприятие 2										
M	N				...										
M	N				Мероприятие v										
M	X	X	X	X	Наименование основного мероприятия (M+1)										
....															

Примечания:

1. М – порядковый номер основного мероприятия, принимает от «01» до «99» по количеству основных мероприятий муниципальной программы и соответствует 4-5 разряду кода целевой статьи расходов (КЦСР),

указанного в доведенных до ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы лимитах бюджетных обязательств.

2. N - порядковый номер направления расходов, принимает значение, соответствующее коду дополнительной классификации расходов (ДопКР), указанному в доведенных до ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы лимитах бюджетных обязательств.

3. Код по СР - код исполнителя мероприятия по сводному реестру участников бюджетного процесса. При заполнении столбца 5 краткое наименование исполнителя мероприятия указывается в строгом соответствии с наименованием в сводном реестре участников бюджетного процесса.

4. При заполнении столбца 10 срок реализации указывается в формате «месяц.год».

5. Столбец 11 заполняется с учетом следующих особенностей:

- при наличии по состоянию на 01 января текущего года остатков целевых субсидий или субсидий на капитальные вложения на лицевых счетах исполнителей мероприятий (муниципальных предприятий, муниципальных автономных и бюджетных учреждений) при внесении изменений в утвержденный план в столбце 11 указываются остатки средств субсидий, потребность в которых подтверждена;

- при реализации объектов капитального строительства в столбце 11 указываются кассовые расходы исполнителя мероприятия (получателя бюджетных средств) за все годы, предшествующие планируемому, с начала реализации объекта.

6. Столбцы 14 и 15 заполняются в случае, если завершение реализации мероприятия предполагается за пределами текущего финансового года, либо планируется заключение долгосрочного муниципального контракта (договора).

ОТЧЕТ

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
М	Х	Х	Х	Х	Наименование основного мероприятия (М+1)													
....																		

Примечания:

1. М – порядковый номер основного мероприятия, принимает значения от «01» до «99» по количеству основных мероприятий муниципальной программы и соответствует 4-5 разряду кода целевой статьи расходов (КЦСР), указанного в доведенных до ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы лимитах бюджета бюджетных обязательств.

2. N - порядковый номер направления расходов, принимает значение, равное коду дополнительной классификации расходов (ДопКР), указанному в доведенных до ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы лимитах бюджетных обязательств.

3. Код по СР - код исполнителя мероприятия по сводному реестру участников бюджетного процесса. При заполнении столбца 5 краткое наименование исполнителя мероприятия указывается в строгом соответствии с наименованием в сводном реестре участников бюджетного процесса.

4. При заполнении столбцов 12-13 срок реализации указывается в формате «месяц.год».

5. Столбец 17 заполняется на основании данных бюджетного учета исполнителя мероприятий, в качестве фактических расходов указываются данные, подтвержденные накладными, актами выполненных услуг и работ.

6. Столбец 19 заполняется при предоставлении на реализацию мероприятия субсидий на иные цели и субсидий на капитальные вложения исполнителю мероприятия – муниципальному бюджетному (автономному) учреждению, предприятию.

ГODOVOЙ ОТЧЕТ
о выполнении муниципальной программы и достижении установленных показателей

Номер задачи / основного мероприятия	Наименование задачи, целевого показателя, основного мероприятия	Наименование показателя основного мероприятия	Единица измерения	Базовое значение	(n) год		Целевое значение
					план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8
Z	Задача Z.						
Z	Целевой показатель Z.1						
Z	Целевой показатель Z.2						
...	...						
Z	Целевой показатель z.C						
M	Основное мероприятие M						
M	Основное мероприятие M						
Z	Задача Z.						
Z	Целевой показатель Z.1						
Z	Целевой показатель Z.2						
M	Основное мероприятие M						
M	Основное мероприятие M						