



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 15 » июня 2021 г.

№ 44

О внесении изменений в постановление администрации Борисовского района от 4 сентября 2015 года №59 «Об утверждении Порядка мониторинга и методических рекомендаций по мониторингу реализации муниципальных программ Борисовского района»

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях приведения в соответствие правовых актов администрации Борисовского района с действующим законодательством, администрация Борисовского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление администрации Борисовского района от 4 сентября 2015 года №59 в ред. от 25.09.2020г. №74) «Об утверждении Порядка мониторинга и методических рекомендаций по мониторингу реализации муниципальных программ Борисовского района»:

1.1. Утвердить Порядок мониторинга реализации муниципальных программ Борисовского района в новой редакции (приложение №1).

1.2. Утвердить Методические рекомендации по мониторингу реализации муниципальных программ Борисовского района в новой редакции (приложение № 2).

3. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского района (Бояринцева Н.Н.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Борисовский район» Белгородской области в сети Интернет в подразделе «Методические рекомендации по разработке муниципальных программ» раздела «Стратегическое планирование».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономическому развитию Рудась С.В. и заместителя главы администрации района - начальника управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района Шестухину И.И.

Глава администрации
Борисовского района



Н.И.Давыдов

Приложение №1

Утвержден
постановлением администрации
Борисовского района
от «15» июня 2021г. № 11

ПОРЯДОК
МОНИТОРИНГА РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРОГРАММ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает принципы осуществления мониторинга, определяет перечень субъектов и объектов мониторинга, регламентирует процедуры и этапы проведения мониторинга реализации муниципальных программ Борисовского района (далее - муниципальных программ) в рамках исполнения местного бюджета Борисовского района.

1.2. Для целей реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

а) мониторинг - система наблюдения за ходом реализации муниципальных программ, осуществляемая на регулярной основе в течение всего периода реализации муниципальной программы, включающая сбор, анализ и оценку информации о ходе и результатах реализации муниципальной программы;

б) система отчетности - система обязательной квартальной, годовой (итоговой) отчетности, формируемая ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ в рамках обеспечения мониторинга реализации муниципальных программ;

в) итоговый отчет - форма отчетного документа по результатам проведения мониторинга реализации муниципальной программы, содержащая информацию о мероприятиях, целевых показателях, результатах в динамике за весь период реализации муниципальной программы с выводами о дальнейшем формировании политики органов местного самоуправления в соответствующей сфере социально-экономического развития Борисовского района;

г) ведомственная отчетность по основному мероприятию - сведения, формируемые участником муниципальной программы, о достижении показателей, ресурсном обеспечении и результатах реализации основного мероприятия;

д) ведомственная отчетность по подпрограмме - сведения, формируемые соисполнителем муниципальной программы, о достижении показателей, ресурсном обеспечении и результатах реализации подпрограммы;

е) ведомственная отчетность по муниципальной программе - сведения, формируемые ответственным исполнителем, о достижении показателей, ресурсном обеспечении и результатах реализации муниципальной программы;

ж) сводный годовой доклад - ежегодный аналитический отчет о реализации муниципальных программ Борисовского района, содержащий сведения об оценке эффективности муниципальных программ и о результатах выборочного внутреннего финансового контроля реализации муниципальных программ;

з) ответственный за мониторинг муниципальной программы - ответственный исполнитель муниципальной программы, отвечающий в рамках возложенных на него полномочий за проведение мониторинга муниципальной программы, реализацию которой он осуществляет;

и) ответственный за мониторинг подпрограмм - соисполнитель муниципальной программы, отвечающий в рамках возложенных на него полномочий за проведение мониторинга подпрограммы, реализацию которой он осуществляет;

к) ответственный за мониторинг основного мероприятия - участник муниципальной программы, отвечающий в рамках возложенных на него полномочий за проведение мониторинга основного мероприятия, реализацию которого он осуществляет;

л) автоматизированная система мониторинга (далее - АСМ) - автоматизированное решение, позволяющее в программной среде осуществлять накопление, структурирование и обработку данных мониторинга реализации муниципальных программ (в электронном виде в формате Microsoft Excel);

м) администрирование мониторинга - управление и контроль процессов формирования и обработки данных, а также подготовки в рамках подпрограммы и муниципальной программы;

н) план реализации муниципальной программы (далее - план реализации) - детализированный перечень основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы, включающий мероприятия с указанием сроков их выполнения, объемов ресурсного обеспечения и проекты, реализуемые в рамках распоряжения администрации Борисовского района от 20 декабря 2012 года № 1999-р "Об утверждении положения об управлении проектами в Борисовском районе" и направленные на достижение показателей муниципальной программы Борисовского района.

1.3. Иные понятия и термины, помимо понятий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, используются в значениях, содержащихся в Порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Борисовского района, утвержденном постановлением администрации Борисовского района от 13 сентября 2013 года № 75, а также в иных нормативных правовых актах администрации Борисовского района.

2. Цели, задачи и принципы мониторинга

2.1. Мониторинг муниципальных программ осуществляется с целью обеспечения эффективной реализации муниципальных программ и повышения результативности основных мероприятий в части достижения запланированных целевых показателей.

2.2. Основными задачами мониторинга являются:

а) формирование системы непрерывного наблюдения за ходом реализации

муниципальных программ;

б) контроль за реализацией и результатами основных мероприятий, подпрограмм и государственных программ;

в) формирование, обобщение и систематизация информации о процессах планирования и реализации, а также о плановых и фактических результатах реализации муниципальных программ;

г) обеспечение оценки эффективности реализации муниципальных программ на основе системы отчетности муниципальных программ;

д) обеспечение целевого характера расходования средств местного бюджета Борисовского района;

е) обеспечение полноценного внедрения в бюджетный процесс Борисовского района программно-целевых принципов бюджетирования;

ж) выявление рисков реализации муниципальных программ;

з) обеспечение принятия обоснованности управленческих решений ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ в ходе реализации муниципальных программ и администрацией Борисовского района в рамках управления бюджетным процессом;

и) освещение хода и итогов реализации муниципальных программ путем размещения информации на официальных сайтах ответственных исполнителей муниципальных программ;

к) обеспечение связи результатов мониторинга муниципальных программ с бюджетным и стратегическим планированием.

2.3. Основными принципами мониторинга муниципальных программ являются:

а) многоуровневость организации мониторинга;

б) строгая периодичность формирования, представления и анализа отчетности;

в) обязательная персональная ответственность за формирование отчетности;

г) обоснованность, законность и регулярность формирования и обновления данных в системе отчетности;

д) информативность и наглядность системы отчетности;

е) иерархичность системы отчетности с распределением ответственности между ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ;

ж) эффективность системы мониторинга для целей снижения трудозатрат и рисков искажения информации.

3. Субъекты мониторинга. Распределение ответственности

3.1. Непосредственными участниками процедур мониторинга реализации муниципальных программ являются субъекты мониторинга, а именно:

а) Глава администрации Борисовского района;

б) отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района;

в) управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района;

г) ответственные исполнители, соисполнители, участники муниципальных программ.

3.2. Ответственный исполнитель муниципальной программы несет ответственность за:

а) проведение ведомственного мониторинга муниципальной программы, реализацию которой он осуществляет;

б) формирование, обобщение и анализ данных ведомственной отчетности по муниципальной программе (далее - ВОМП);

в) координацию ответственных за мониторинг подпрограмм по ведению ведомственной отчетности по подпрограмме (далее - ВОПП);

г) осуществление аналитического и форматного контроля ВОПП, представляемой ответственным за мониторинг подпрограмм, и контроль соблюдения сроков ее представления;

д) достоверность, полноту и своевременность представления ВОМП;

е) осуществление общего администрирования мониторинга ВОМП в АСМ;

ж) проведение анализа нарушений и разногласий, выявленных в ходе реализации муниципальной программы;

з) формирование квартальных, годовых (итоговых) отчетов о реализации муниципальной программы;

и) представление годового (итогового) отчета о реализации муниципальной программы главе администрации Борисовского района;

к) размещение сведений о реализации муниципальной программы на официальном сайте администрации Борисовского района.

3.3. Соисполнитель муниципальной программы несет ответственность за:

а) проведение ведомственного мониторинга подпрограммы, реализацию которой он осуществляет;

б) формирование, обобщение и анализ данных ВОПП;

в) осуществление контроля достоверности и полноты представления ВОПП;

г) осуществление аналитического и формирование контроля ведомственной отчетности по основным мероприятиям (далее - ВООМ), представляемой ответственными за мониторинг основных мероприятий, и контроль соблюдения сроков ее представления;

д) проведение анализа нарушений и разногласий, выявленных в ходе реализации подпрограммы;

е) консультирование ответственных за мониторинг основных мероприятий по порядку заполнения форм ВООМ;

ж) осуществление администрирования мониторинга ВОПП в АСМ муниципальных программ Борисовского района;

з) представление ВОПП ответственному за мониторинг муниципальной программы.

3.4. Участник муниципальной программы несет ответственность за:

а) проведение ведомственного мониторинга основных мероприятий муниципальной программы, реализацию которых он осуществляет;

- б) формирование, обобщение и анализ данных ВООМ;
- в) осуществление контроля достоверности и полноты представления ВООМ;
- г) ввод фактических данных ВООМ в АСМ;
- д) представление ВООМ ответственному за мониторинг подпрограммы.

3.5. Отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района несет ответственность за:

- а) организацию и обеспечение функционирования системы мониторинга муниципальных программ;
- б) формирование рекомендаций ответственным исполнителям по устранению выявленных в ходе квартального мониторинга недостатков и разногласий в реализации муниципальных программ;
- в) проведение анализа годовых (итоговых) отчетов ответственных исполнителей муниципальных программ;
- г) проведение ежегодной оценки эффективности реализации муниципальных программ;
- д) подготовку и представление главе администрации Борисовского района сводного годового доклада о ходе реализации муниципальных программ;
- е) формирование и опубликование обобщенной квартальной и годовой (итоговой) информации о ходе реализации муниципальных программ на официальном сайте администрации Борисовского района.

3.6. Управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района несет ответственность за:

- а) проведение выборочного внутреннего муниципального финансового контроля реализации муниципальных программ;
- б) обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов, проводимой кураторами налоговых расходов;
- в) формирование разделов сводного годового доклада о реализации муниципальных программ в части результатов проведения выборочного внутреннего муниципального финансового контроля, оценки налоговых расходов, включенных в муниципальные программы.

4. Объект и предмет мониторинга

4.1. Объектами мониторинга являются муниципальные программы, подпрограммы муниципальных программ, основные мероприятия муниципальных программ, а также проекты, включенные в Планы реализации.

4.2. Предметом мониторинга является деятельность ответственных исполнителей, соисполнителей и участников муниципальных программ, обеспечивающая:

- а) реализацию целей, задач и результатов подпрограмм и муниципальных программ;
- б) достижение целевых показателей непосредственного и конечного результата;
- в) использование объемов бюджетных ассигнований бюджета муниципального района на реализацию основных мероприятий, подпрограмм и

муниципальных программ;

г) использование объемов ресурсного обеспечения подпрограмм и муниципальных программ;

д) выполнение основных мероприятий;

е) достижение результатов реализации мер правового и муниципального регулирования;

ж) выполнение сводных показателей муниципальных заданий.

з) реализацию проектов, включенных в планы реализации.

5. Виды мониторинга

5.1. Мониторинг муниципальных программ реализуется на основе ведомственного и итогового мониторинга.

5.2. Ведомственный мониторинг муниципальных программ заключается в формировании сведений и представлении периодической регламентированной отчетности о реализации муниципальных программ.

5.3. В рамках ведомственного мониторинга муниципальных программ:

а) участники, соисполнители и ответственные исполнители муниципальных программ формируют ведомственную отчетность - о реализации основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ соответственно, а также проектов, включенных в планы реализации. Перечень ответственных исполнителей за достижение результатов муниципальных программ Борисовского района, мониторинг их реализации утверждается распоряжением администрации Борисовского района;

б) ответственные исполнители муниципальных программ формируют ежеквартальную, годовую (итоговую) отчетность о реализации муниципальных программ в соответствии с Методическими рекомендациями по мониторингу реализации муниципальных программ Борисовского района (далее - Методические рекомендации), утвержденными постановлением администрации Борисовского района.

5.4. Ведомственный мониторинг реализации муниципальных программ осуществляется на основе ведомственной отчетности, формируемой участниками, соисполнителями и ответственными исполнителями муниципальных программ, ведомственная отчетность фиксирует первичную информацию о реализации основных мероприятий муниципальных программ, достижении целевых показателей, выделении и освоении ресурсов, выполнении сводных показателей муниципальных заданий, реализации мер муниципального и правового регулирования в рамках реализации муниципальных программ.

5.5. Итоговый мониторинг муниципальных программ заключается в обобщении сведений системы ведомственного мониторинга муниципальных программ и формировании системы последующих рекомендаций, сведений, запросов, отчетов и докладов.

5.6. В рамках итогового мониторинга муниципальных программ отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района:

а) осуществляет выборочный контроль системы отчетности

муниципальных программ на достоверность, своевременность и полноту сведений;

б) формирует сводные ежеквартальные отчеты, содержащие обобщенную информацию о ходе реализации муниципальных программ, и размещает их на официальном сайте администрации Борисовского района;

в) осуществляет анализ и оценку эффективности годовых (итоговых) отчетов ответственных исполнителей муниципальных программ, формирует соответствующий раздел сводного годового доклада о ходе реализации муниципальных программ;

г) информирует управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района о результатах квартального и годового мониторинга муниципальных программ;

д) готовит и представляет главе администрации Борисовского района сводный годовой доклад о ходе реализации муниципальных программ и размещает его на официальном сайте администрации Борисовского района.

5.7. В рамках итогового мониторинга муниципальных программ управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района:

а) проводит выборочный внутренний муниципальный финансовый контроль реализации муниципальных программ и формирует ежегодные сведения о результатах данного контроля;

б) формирует раздел сводного годового доклада о реализации муниципальных программ в части результатов проведения выборочного внутреннего муниципального финансового контроля реализации муниципальных программ и направляет в отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района.

5.8. Отдел координации проектной деятельности администрации района

а) осуществляет контроль за реализацией проектов, отраженных в планах реализации;

б) проводит ежегодную оценку эффективности по проектам, включенным в планы реализации, и представляет результаты в отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района.

5.9. Ведомственный и итоговый мониторинг муниципальных программ реализуется в форме плановых и внеплановых мероприятий.

5.10. Ведомственный мониторинг, осуществляемый ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ, предполагает реализацию следующих типов мероприятий:

а) плановые мероприятия мониторинга, в рамках которых формируется регламентированная настоящим Порядком ведомственная, квартальная, годовая (итоговая) отчетность о реализации муниципальных программ;

б) внеплановые мероприятия мониторинга, в рамках которых проводится выборочная или полная проверка на соответствие и достоверность сведений, содержащихся в системе отчетности муниципальных программ.

5.11. Итоговый мониторинг, осуществляемый отделом экономического развития и труда администрации Борисовского района и управлением финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района, предполагает

реализацию следующих типов мероприятий:

а) плановые мероприятия мониторинга, в рамках которых анализируется, обобщается, подвергается экспертизе и оценке эффективности квартальная, годовая (итоговая) отчетность по муниципальным программам, а также проектов, включенных в план реализации;

б) внеплановые мероприятия мониторинга, в рамках которых формируются запросы, уточняющие сведения о реализации муниципальных программ, ранее представленные ответственными исполнителями муниципальных программ в рамках ведомственного мониторинга, и формируются запросы оперативной отчетности по муниципальным программам.

6. Система ведомственного мониторинга

6.1. Ведомственный мониторинг реализации муниципальных программ включает следующие основные этапы:

- а) формирование ВООМ;
- б) формирование ВОПП;
- в) формирование ВОМП;
- г) подготовка квартальных отчетов по муниципальным программам;
- д) подготовка годовых (итоговых) отчетов по муниципальным программам.

7. Порядок формирования ведомственной отчетности по основным мероприятиям, подпрограммам, муниципальным программам

7.1. Ведомственная отчетность о реализации муниципальных программ формируется участниками муниципальных программ в части ВООМ, соисполнителями - в части ВОПП, ответственными исполнителями - в части ВОМП. Ответственность за мониторинг муниципальной программы определяется нормативным актом администрации Борисовского района по форме о назначении ответственных за осуществление мониторинга реализации муниципальной программы (прилагается).

7.2. Данные ведомственной отчетности по муниципальным программам формируются на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом, по табличным формам, определенным в Методических рекомендациях, и включают в себя сведения о:

- а) результатах реализации основных мероприятий и подпрограмм;
- б) значениях целевых показателей непосредственного и конечного результатов;
- в) бюджетных ассигнованиях местного бюджета;
- г) ресурсном обеспечении основных мероприятий и подпрограмм из различных источников;
- д) результатах правового регулирования;
- е) значениях сводных показателей муниципальных заданий,
- ж) результатах реализации проектов, включенных в планы реализации.

7.3. Формирование и утверждение ведомственной отчетности

осуществляется в следующем порядке:

а) ответственные за мониторинг основных мероприятий представляют ответственному за мониторинг подпрограммы ВООМ по формам мониторинга, определенным в Методических рекомендациях, в сроки до:

- 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в рамках квартальной отчетности;

- 3-го февраля, следующего за отчетным годом, в рамках годовой (итоговой) отчетности;

б) ответственные за мониторинг подпрограмм представляют ответственному за мониторинг муниципальной программы ВОПП по формам мониторинга, определенным в Методических рекомендациях, в сроки до:

- 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в рамках квартальной отчетности;

- 7-го февраля, следующего за отчетным годом, в рамках годовой (итоговой) отчетности;

в) ответственный за мониторинг муниципальной программы обеспечивает контроль своевременности, проверку соответствия установленным требованиям и консолидацию отчетности в форме ВОМП в сроки до:

- 19 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в рамках квартальной отчетности;

- 14 февраля года, следующего за отчетным годом, в рамках годовой (итоговой) отчетности.

7.4. В случае отсутствия на дату представления отчетности официальной ведомственной отчетности и/или статистических данных, подтвержденных Белгородстатом, указываются оценочные сведения, которые в дальнейшем уточняются по мере поступления официальной статистики. Не допускается непредставление отдельных данных в ведомственной отчетности. В случае отсутствия отчетных показателей требуется обоснование причин.

7.5. Система отчетности, формируемая субъектами мониторинга муниципальных программ, должна соответствовать данным муниципального статистического наблюдения в части показателей, отслеживаемых как в рамках мониторинга муниципальных программ, так и в рамках муниципального статистического наблюдения.

7.6. Основой формирования ведомственной отчетности является первичный ведомственный учет. Первичный ведомственный учет ведется на бумажном носителе (регистрационные карточки, книги, журналы учета, реестры) и/или в электронном виде (электронные базы). Руководители ответственных за мониторинг основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ назначают сотрудников, ответственных за ведение документов и баз данных первичного ведомственного учета.

7.7. Общий ведомственный контроль за достоверностью, полнотой и своевременностью подготовки ведомственной отчетности в рамках отдельной муниципальной программы осуществляет соответствующий ответственный исполнитель муниципальной программы.

7.8. Ответственный за мониторинг муниципальной программы имеет право запрашивать у ответственных за мониторинг подпрограмм сведения и

документы, подтверждающие достоверность ВОПП. В свою очередь ответственные за мониторинг подпрограмм имеют право запрашивать у ответственных за мониторинг основных мероприятий (по принадлежности) сведения и документы, подтверждающие достоверность ВОМП.

7.9. В случае возникновения разногласий между субъектами мониторинга муниципальной программы при составлении ведомственной отчетности о реализации муниципальной программы ответственный исполнитель имеет право организовать внеплановую проверку ведомственной отчетности на достоверность и полноту сведений.

7.10. Результатом формирования ведомственной отчетности является актуальная система данных о реализации основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ, проектов, включенных в план реализации, используемая ответственными исполнителями муниципальных программ при подготовке системы отчетности по муниципальным программам.

8. Порядок формирования квартальной, годовой (итоговой) отчетности

8.1. Квартальная, годовая (итоговая) отчетность формируется ответственными исполнителями муниципальных программ на основе ведомственной отчетности.

8.2. Квартальный отчет по муниципальной программе состоит из табличной и текстовой частей.

8.3. Табличная часть квартального отчета формируется в АСМ нарастающим итогом на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом, по формам, определенным в Методических рекомендациях, и включает в себя сведения:

а) о реализации муниципальной программы (ответственных исполнителях, соисполнителях, участниках, сроках и расходах на реализацию муниципальных программ, контрактах);

б) о достижении значений целевых показателей непосредственного результата муниципальной программы;

в) об использовании бюджетных ассигнований бюджета Борисовского района на реализацию муниципальной программы;

г) о ресурсном обеспечении муниципальной программы.

8.4. Текстовая часть квартального отчета оформляется в виде краткой пояснительной записки и содержит анализ структуры финансирования основных мероприятий, причин несвоевременного выполнения основных мероприятий, оценку достигнутых результатов реализации мероприятий муниципальной программы.

8.5. Данные годового (итогового) отчета по муниципальной программе формируются на первую дату месяца, следующего за отчетным годом, по табличным формам с пояснительной запиской, определенным в Методических рекомендациях, и включают в себя дополнительно к сведениям квартальной отчетности сведения:

а) о достижении значений целевых показателей конечного результата

муниципальной программы;

б) о результатах реализации мер правового регулирования;

в) о выполнении сводных показателей муниципальных заданий по муниципальной программе;

г) о реализации проектов, включенных в планы реализации.

8.6. Пояснительная записка к годовому (итоговому) отчету содержит:

а) подробный анализ реализации мероприятий и освоения ресурсов;

б) оценку достигнутых результатов и целевых показателей с указанием факторов отсутствия прогресса в достижении результатов и показателей;

в) информацию об изменениях, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, содержащую перечень изменений, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, их обоснование и реквизиты соответствующих нормативных правовых актов администрации Борисовского района;

г) в случае отклонений от плановой динамики реализации муниципальной программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры муниципальной программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование;

д) при описании факторов невыполнения мероприятий и/или недостижения показателей указываются конкретные и четкие формулировки причин и факторов, вызвавших данные отклонения в процессе реализации муниципальной программы;

е) информацию о результатах применения мер муниципального регулирования (при наличии);

ж) информацию о результатах управления рисками реализации муниципальной программы (в случае наступления);

з) информацию о реализации проектов с указанием названий проектов, использованных ресурсов и достигнутых результатах.

8.7. Итоговый отчет о реализации муниципальной программы дополнительно к перечню информации, формируемой в рамках годового отчета, содержит следующие сведения:

а) анализ в динамике результатов реализации основных мероприятий, показателей конечного и непосредственного результата и объемов ресурсного обеспечения за весь период реализации муниципальной программы, а также проектов, включенных в план реализации;

б) обоснование наличия/отсутствия связи результатов реализации муниципальной программы с изменением показателей социально-экономического развития района;

в) выводы и предложения относительно дальнейшей реализации муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы.

8.8. Сформированная отчетность ведомственного мониторинга представляется на бумажном носителе и/или в системе электронного документооборота "Электронное правительство" в следующем порядке:

а) в срок до 20-го числа, следующего за отчетным периодом, ответственный исполнитель муниципальной программы представляет

квартальный отчет о ходе реализации муниципальной программы в отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района;

б) в срок до 15-го февраля, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель муниципальной программы представляет годовой (итоговый) отчет о ходе реализации муниципальной программы в отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района;

в) в срок до 10 марта года, следующего за отчетным годом, отдел координации проектной деятельности администрации района представляет оценку эффективности по критерию «Реализация проектов», включенных в планы реализации;

г) в срок до 15-го апреля, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель муниципальной программы представляет годовой (итоговый) отчет о ходе реализации муниципальной программы с заключением отдела экономического развития и труда администрации Борисовского района главе администрации Борисовского района.

8.9. В срок до 15-го мая года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель муниципальной программы размещает годовой (итоговый) отчет о реализации муниципальной программы на официальном сайте администрации Борисовского района.

8.10. Отчетность ведомственного мониторинга утверждается в установленном порядке руководителем ответственного исполнителя муниципальной программы.

8.11. В случае выявления отделом экономического развития и труда администрации Борисовского района и управлением финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района расхождений между материалами, представленными на бумажном носителе и в электронном виде, рассмотрению подлежат отчетные материалы, представленные на бумажном носителе и заверенные в установленном порядке.

8.12. В случае непредставления отчетности о ходе реализации муниципальной программы в сроки и на условиях, которые установлены настоящим Порядком, а также в случаях выявления несоответствий или неточностей в представленной информации отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района и управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района в течение 3 рабочих дней со дня выявления таких нарушений направляет ответственному исполнителю муниципальной программы мотивированное предписание о необходимости устранения нарушений.

8.13. В течение 5 рабочих дней со дня получения предписания ответственный исполнитель муниципальной программы направляет в отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района и управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района информацию об устранении нарушений, доработанную отчетность о реализации муниципальной программы, а также все необходимые пояснения или мотивированный отказ об устранении нарушений.

8.14. В случае повторного непредставления отчетности о реализации муниципальной программы либо повторного нарушения сроков ее

представления, либо немотивированного отказа от устранения нарушений отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района и управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района проводят внеплановые мероприятия по контролю и мониторингу реализации муниципальной программы в рамках действия положений настоящего Порядка с целью выявления текущего состояния реализации муниципальной программы (подпрограммы), а также причин возникших нарушений. Результатом проведенных мероприятий является акт о ходе реализации муниципальной программы и причинах нарушения Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Борисовского района, утвержденного постановлением администрации Борисовского района от 13 сентября 2013 года N 75, который выносится на рассмотрение главе администрации Борисовского района и содержит предложения по сокращению или досрочному прекращению реализации муниципальной программы (подпрограммы).

8.15. Результатом формирования системы отчетности по муниципальным программам является актуальная система данных о ходе и итогах реализации муниципальных программ, являющихся основой для осуществления контроля, оценки эффективности и принятия решений по муниципальным программам.

9. Система итогового мониторинга

9.1. Итоговый мониторинг реализации муниципальных программ включает следующие основные этапы, реализуемые на ежегодной основе:

- а) формирование сводных ежеквартальных отчетов, содержащих обобщенную информацию о ходе реализации муниципальных программ;
- б) проведение выборочного внутреннего муниципального финансового контроля реализации муниципальных программ;
- в) проведение анализа годовых (итоговых) отчетов и оценка эффективности муниципальных программ;
- г) подготовка сводного годового доклада о ходе реализации муниципальных программ;
- д) принятие решений в сфере реализации муниципальных программ.

9.2. Итоговый мониторинг осуществляется на основе данных ведомственного мониторинга - квартальных, годовых (итоговых) отчетов.

9.3. Итоговый мониторинг в части подготовки сводных ежеквартальных отчетов, проведения анализа и оценки эффективности муниципальных программ, подготовки сводного годового доклада осуществляется отделом экономического развития и труда администрации Борисовского района.

9.4. Итоговый мониторинг в части проведения выборочного внутреннего муниципального финансового контроля и обобщения результатов оценки налоговых расходов, включенных в муниципальные программы, а также итоговый мониторинг в части оценки эффективности проектов, включенных в планы реализации, осуществляет управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района.

9.5. Итоговый мониторинг в части оценки эффективности проектов, включенных в планы реализации, осуществляет отдел координации проектной деятельности администрации района.

10. Порядок осуществления итогового мониторинга

10.1. Отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района в течение 25 рабочих дней после представления квартальных отчетов ответственных исполнителей муниципальных программ формирует сводный ежеквартальный отчет, содержащий обобщенную информацию о ходе реализации муниципальных программ.

10.2. Отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района по результатам подготовки сводного ежеквартального отчета о ходе реализации муниципальных программ:

а) формирует рекомендации по устранению выявленных недостатков и разногласий в ходе реализации муниципальных программ и направляет их ответственным исполнителям муниципальных программ;

б) информирует управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района о ходе реализации муниципальных программ;

в) размещает на официальном сайте администрации Борисовского района информацию о ходе реализации муниципальных программ Борисовского района за соответствующий отчетный период.

10.3. Управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района в течение периода реализации муниципальных программ осуществляет:

а) выборочный внутренний муниципальный финансовый контроль реализации муниципальных программ на основе положения об управлении финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района и согласно установленным процедурам проведения выборочного внутреннего муниципального финансового контроля в Борисовском районе;

б) обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов, проводимой кураторами налоговых расходов в соответствии с Порядком формирования перечня налоговых расходов Борисовского района и оценки налоговых расходов Борисовского района.

10.4. Управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района в срок до 1-го апреля года, следующего за отчетным годом, формирует раздел сводного годового доклада о ходе реализации муниципальных программ в части результатов проведения выборочного внутреннего муниципального финансового контроля реализации муниципальных программ и оценки налоговых расходов, включенных в муниципальные программы за второй год, предшествующий отчетному, и направляет соответствующую информацию в отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района.

10.5. Отдел координации проектной деятельности администрации района в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, формирует раздел

сводного годового доклада, содержащего обобщенную информацию по реализации проектов, включенных в планы реализации, и направляет его в отдел экономического развития и труда администрации района.

10.6. Отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района в течение 25 рабочих дней со дня поступления годового (итогового) отчета от ответственного исполнителя муниципальной программы готовит и направляет ответственному исполнителю заключение об анализе и оценке эффективности реализации муниципальной программы.

10.7. Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Борисовского района, утвержденным постановлением администрации Борисовского района от 13 сентября 2013 года № 75.

10.8. Отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района до 1-го мая года, следующего за отчетным годом, по результатам рассмотрения годовых (итоговых) отчетов ответственных исполнителей муниципальных программ готовит и представляет главе администрации Борисовского района сводный годовой доклад, содержащий следующие разделы:

- а) об оценке эффективности реализации муниципальных программ;
- б) о результатах проведения выборочного внутреннего муниципального финансового контроля реализации муниципальных программ.

10.9. Отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района до 15-го мая года, следующего за отчетным годом, размещает сводный годовой доклад на официальном сайте администрации Борисовского района.

10.10. Глава администрации Борисовского района на основе рассмотрения годовых (итоговых) отчетов ответственных исполнителей, сводного годового доклада принимает решения в сфере реализации муниципальных программ согласно Порядку разработки реализации и оценки эффективности муниципальных программ Борисовского района, утвержденному постановлением администрации Борисовского района от 13 сентября 2013 года № 75.

10.11. В рамках проведения итогового мониторинга отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района осуществляет проведение внепланового мониторинга муниципальных программ в составе мероприятий по:

- а) выборочной проверке сведений системы отчетности муниципальных программ;
- б) формированию оперативной (на дату запроса) отчетности.

10.12. В случае выявления нарушений или разногласий при проведении анализа системы отчетности по муниципальной программе проводится выборочная проверка сведений, содержащихся в квартальных, годовом (итоговом) отчетах ответственного исполнителя муниципальной программы. Информация, запрашиваемая отделом экономического развития и труда администрации Борисовского района в рамках выборочной проверки о подтверждении и/или уточнении сведений отчетности о ходе реализации и

результатах муниципальной программы, направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

10.13. В случае возникновения потребности в получении актуальной оперативной информации по муниципальной программе на дату, отличную от дат регламентированной квартальной и годовой отчетности, отдел экономического развития и труда администрации Борисовского района формирует запрос ответственному исполнителю о представлении оперативной отчетности на необходимую дату. Перечень информации, формируемой в рамках оперативной (на дату запроса) отчетности, идентичен квартальной отчетности.

10.14. Результатом проведения мероприятий итогового мониторинга реализации муниципальных программ является формирование аналитической системы данных о:

- а) промежуточных и конечных итогах реализации муниципальных программ;
- б) результатах анализа и оценки эффективности реализации муниципальных программ;
- в) выявленных нарушениях и разногласиях в ходе реализации муниципальных программ;
- г) принятых решениях по муниципальным программам.



**Приложение
к Порядку мониторинга
реализации муниципальных
программ Борисовского района**

О назначении ответственных за осуществление
мониторинга реализации

" _____ "

(наименование муниципальной программы)

Во исполнение требований Порядка мониторинга реализации муниципальных программ Борисовского района:

1. Организационно-методическое руководство и координацию деятельности по формированию ведомственной отчетности в рамках мониторинга _____ (наименование муниципальной программы) осуществляет _____ (наименование структурного подразделения ответственного исполнителя муниципальной программы, далее - Ответственный за мониторинг муниципальной программы).

2. Организационно-методическое руководство и координацию деятельности по формированию ведомственной отчетности в рамках мониторинга подпрограмм осуществляют:

- Подпрограмма № 1 - _____
(наименование соисполнителя муниципальной программы, далее - Ответственный за мониторинг подпрограммы № 1);

-

- Подпрограмма n - _____ (наименование соисполнителя МП, далее - Ответственный за мониторинг подпрограммы n).

3. Формирование ведомственной отчетности в рамках мониторинга основных мероприятий осуществляют структурные подразделения участников муниципальной программы (далее - ответственные за мониторинг основных мероприятий), в том числе:

- _____ (наименование структурного подразделения администрации Борисовского района);

- _____ (наименование структурного подразделения администрации Борисовского района).

4. Контроль исполнения распоряжения возложить на _____ (ответственное лицо ответственного исполнителя муниципальной программы).



Приложение №2

Утверждены
постановлением администрации
Борисовского района
от «15» июня 2021г. № 44

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО МОНИТОРИНГУ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации определяют требования к процессам сбора, обработки и представления отчетных сведений в рамках мониторинга реализации муниципальных программ Борисовского района.

1.2. Основные понятия и определения, используемые в Методических рекомендациях, соответствуют терминологии, используемой в Порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Борисовского района, утвержденном постановлением администрации Борисовского района от 13 сентября 2013 года № 75 (далее - Порядок разработки муниципальных программ), и в Порядке мониторинга реализации муниципальных программ Борисовского района (далее - Порядок мониторинга реализации муниципальных программ).

1.3. Иные понятия и термины используются в значениях, установленных нормативными актами администрации Борисовского района.

1.4. Настоящие Методические рекомендации описывают порядок подготовки ответственными за мониторинг основных форм отчетности в рамках мониторинга государственных программ, включая:

- квартальные отчеты;
- годовые отчеты;
- итоговые отчеты.

2. Правила формирования отчетов

2.1. Квартальный отчет о реализации муниципальной программы формируется по следующей структуре:

- титульный лист (приложение № 1);
- текстовая часть - краткая пояснительная записка;
- табличная часть - формы квартального мониторинга (приложение № 2), включая:
 - а) общие сведения о реализации муниципальной программы (форма 1);
 - б) сведения о достижении значений целевых показателей муниципальной программы (форма 2);
 - в) сведения об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальных программ (форма 3);

г) сведения о ресурсном обеспечении муниципальной программы (форма 4).

2.2. Годовой и итоговый отчет о реализации муниципальной программы формируются по следующей структуре:

- титульный лист (приложение № 1);
- текстовая часть - пояснительная записка;
- табличная часть - формы годового мониторинга (приложение №2).

2.3. Текстовая часть годового отчета должна содержать:

- подробный анализ реализации мероприятий и освоения ресурсов;
- оценку достигнутых результатов и целевых показателей с указанием факторов отсутствия прогресса в достижении результатов и показателей;

- информацию об изменениях, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, содержащую обоснование изменений, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, и реквизиты соответствующих нормативных актов администрации Борисовского района;

- в случае отклонений от плановой динамики реализации муниципальной программы в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование;

- при описании фактов невыполнения мероприятий и/или недостижения показателей указываются конкретные и четкие формулировки причин и факторов, вызвавших данные отклонения в процессе реализации муниципальной программы;

- информация о результатах управления рисками реализации муниципальной программы, оказывающих негативное воздействие на основные параметры муниципальной программы.

2.4. Пояснительная записка итогового отчета о реализации муниципальной программы дополнительно должна содержать:

- анализ результатов муниципальной программы за весь период реализации муниципальной программы;

- обоснование наличия/отсутствия связи результатов реализации муниципальной программы с показателями Стратегии социально-экономического развития муниципального района «Борисовский район» Белгородской области на период до 2025 года;

- выводы и предложения относительно дальнейшей реализации политики органов местного самоуправления в сфере(ах) реализации муниципальной программы.

2.5. Формы годового и итогового мониторинга включают (приложение № 2):

- общие сведения о реализации муниципальной программы (ответственных исполнителях, соисполнителях, участниках, сроках и расходах на реализацию муниципальных программ, контрактах) (форма 1);

- сведения о достижении значений целевых показателей муниципальной программы (форма 2);

- сведения об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальной программы (форма 3);

- сведения о ресурсном обеспечении муниципальной программы (форма 4);

- сведения о результатах реализации мер правового регулирования (форма 5);

- сведения о выполнении сводных показателей муниципальных заданий по муниципальной программе (форма 6).

2.6. Квартальные, годовые и итоговые отчеты представляются ответственными за мониторинг в сроки, указанные в Порядке мониторинга реализации муниципальных программ.

2.7. На основании годовых отчетов ответственных за мониторинг формируется оценка эффективности муниципальных программ (форма 7).

2.8. Мониторинг реализации муниципальных программ по формам 1, 2, 3, 4, 7 предоставляется в электронном виде в формате Microsoft Excel (далее - АСМ), который позволяет осуществлять накопление, структурирование и обработку данных мониторинга реализации муниципальных программ на постоянной основе.

2.9. Управление и контроль формирования системы отчетности в формате Microsoft Excel осуществляет отдел экономического развития Борисовского района.

2.10. Контроль ведения ведомственной отчетности с использованием АСМ осуществляется на всех этапах оперативного мониторинга - формирования, сбора, обработки и обобщения данных. Ответственность за осуществление такого контроля несут ответственные за мониторинг основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ.

3. Описание отчетных форм

3.1. Шаблоны отчетных форм содержатся в приложении № 2 настоящих Методических рекомендаций.

3.2. Форма 1. Общие сведения о реализации муниципальной программы (квартальная/годовая форма).

Поле 1 «№ п/п» - указывается нумерация строк.

Поле 2 «Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятие» - указываются уровень муниципальной программы (муниципальная программа, подпрограмма, основное мероприятие, мероприятие) и наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия.

Поле 3 «Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник» - указывается ответственный исполнитель, соисполнитель, участник муниципальной программы в части реализации муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия соответственно.

Поле 4 «Статус мероприятия» - указывается статус состояния мероприятия на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом: «начато», «реализуется», «завершено», «приостановлено». Поле заполняется только для основных мероприятий, мероприятий.

Поле 5 «Плановый срок реализации мероприятия/дата начала» - указывается календарная дата планового начала реализации мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле заполняется только для основных мероприятий,

мероприятий.

Поле 6 «Плановый срок реализации мероприятия/дата окончания» - указывается календарная дата планового окончания реализации мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле заполняется только для основных мероприятий, мероприятий.

Поле 7 «Фактический срок реализации мероприятия/дата начала» - указывается календарная дата фактического начала реализации мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле заполняется только для основных мероприятий, мероприятий.

Поле 8 «Фактический срок реализации мероприятия/дата окончания» - указывается календарная дата фактического окончания реализации мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле заполняется только для основных мероприятий, мероприятий.

Поле 9 «Расходы на реализацию муниципальной программы/план, тыс. рублей» - указывается плановая годовая величина расходов по муниципальной программе, подпрограммам, основным мероприятиям, мероприятиям из всех источников финансирования, зафиксированная в муниципальной программе на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом, с учетом внесенных изменений в установленном порядке.

Поле 10 «Расходы на реализацию муниципальной программы/кассовый план, тыс. рублей» - указывается плановая величина расходов по муниципальной программе, подпрограммам, основным мероприятиям, мероприятиям, зафиксированная в кассовом плане исполнения местного бюджета на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом.

Поле 11 «Расходы на реализацию муниципальной программы/кассовый расход, тыс. рублей» - указывается фактическое финансирование за отчетный период по муниципальной программе, подпрограммам, основным мероприятиям, мероприятиям из всех источников финансирования на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом.

Поле 12 «Расходы на реализацию муниципальной программы/отклонение от плана, %» - формируется расчетное значение выполнения плана по формуле: поле 12 = поле 11 / поле 9 * 100.

Поле 13 «Расходы на реализацию муниципальной программы/отклонение от кассового плана, %» - формируется расчетное значение выполнения плана по формуле: поле 13 = поле 11 / поле 10 * 100.

3.3. Форма 2. Сведения о достижении значений целевых показателей муниципальной программы (квартальная/годовая форма).

Поле 1 «№ п/п» - указывается нумерация строк.

Поле 2 «Наименование целевого показателя» - указываются наименования целевых показателей конечного и (или) непосредственного результатов.

Поле 3 «Вид целевого показателя» - в случае показателя, рост значения которого свидетельствует о положительной динамике, указывается «прогрессирующий»; в случае показателя, снижение значения которого свидетельствует о положительной динамике, - «регрессирующий».

Поле 4 «Ед. изм.» - указывается единица измерения в соответствии с ОКЕИ.

Поле 5 «Значение целевого показателя/Базовый период (факт)» - указывается фактическое значение целевого показателя на конец года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы.

Поле 6 «Значение целевого показателя/Отчетный период/план» - указывается плановое значение целевого показателя в отчетном периоде (для квартальных отчетов приводятся только значения целевых показателей непосредственного результата, для годовых - непосредственного и конечного).

Поле 7 «Значение целевого показателя/Отчетный период/факт» - указывается фактическое значение целевого показателя в отчетном периоде (для квартальных отчетов приводятся только значения целевых показателей непосредственного результата, для годовых - непосредственного и конечного).

Поле 8 «Отклонение, %» - формируется расчетное значение по формуле: $01 \text{ отклонение} = \text{поле 7} / \text{поле 6} * 100$.

Поле 9 «Обоснование отклонения значения показателя на конец отчетного периода (при наличии)» - указывается конкретный фактор отклонения («Рост цен...», «Изменение потребности в услугах (работах)», «Изменение стоимости и/или продолжительности приобретаемых работ (услуг)», «Наступивший риск» и другие). При отсутствии фактических квартальных значений у целевого показателя в квартальных отчетах по государственной программе указывается формулировка - «Показатель годовой».

3.4. Форма 3. Сведения об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальной программы (квартальная/годовая форма).

Поле 1 «№ п/п» - указывается нумерация строк.

Поле 2 «Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия» - указываются уровень муниципальной программы (муниципальная программа, подпрограмма, основное мероприятие, мероприятие) и наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия.

Поле 3 «Ответственный исполнитель, соисполнители, участники» - указывается ответственный исполнитель, соисполнитель, участник муниципальной программы.

Поле 4 «ГРБС» - указывается код главного распорядителя средств классификации расходов бюджета.

Поле 5 «Рз Пр» - указывается код раздела и подраздела классификации расходов бюджета.

Поле 6 «ЦСР» - указывается код целевой статьи расходов классификации расходов бюджета.

Поле 7 «ВР» - указывается код вида расходов классификации расходов бюджета.

Поле 8 «Расходы местного бюджета на реализацию программы/план, тыс. рублей» - указывается плановая годовая величина расходов местного бюджета, зафиксированная в утвержденной сводной бюджетной росписи на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом, в разрезе муниципальной программы, подпрограмм, основных мероприятий, мероприятий и ответственного исполнителя, соисполнителей и участников муниципальной

программы.

Поле 9 «Расходы местного бюджета на реализацию программы/кассовый план, тыс. рублей» - указывается кассовый план исполнения местного бюджета нарастающим итогом на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом (для квартальных отчетов - нарастающим итогом с начала года).

Поле 10 «Расходы местного бюджета на реализацию программы/кассовый расход, тыс. рублей» - указывается фактическое кассовое исполнение расходов областного бюджета на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом.

Поле 11 «Расходы местного бюджета на реализацию программы/отклонение от плана, %» - формируется расчетное значение выполнения плана по формуле: поле 11 = поле 10 / поле 8 * 100.

Поле 12 «Расходы местного бюджета на реализацию программы/отклонение от кассового плана, %» - формируется расчетное значение отклонения от кассового плана по формуле: поле 12 = поле 10 / поле 9 * 100.

3.5. Форма 4. Сведения о ресурсном обеспечении муниципальной программы (квартальная/годовая форма).

Информация в разрезе основных мероприятий заполняется при наличии сведений в утвержденной муниципальной программе.

Поле 1 «№ п/п» - указывается нумерация строк.

Поле 2 «Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия» - указываются уровень муниципальной программы (муниципальная программа, подпрограмма, основное мероприятие, мероприятие) и наименование муниципальной программы, подпрограммы и основного мероприятия, мероприятия.

Поле 3 «Источники ресурсного обеспечения» - указывается источник ресурсного обеспечения.

Поле 4 «План, тыс. рублей» - указывается плановая величина ресурсного обеспечения муниципальной программы на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом, по всем источникам ресурсов в отчетном периоде.

Поле 5 «Кассовый расход, тыс. рублей» - указываются фактические расходы, профинансированные на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом, по соответствующим разделам муниципальной программы и источникам обеспечения. Указываются только официально подтвержденные расходы, имеющие соответствующие удостоверяющие документы (выписки, другие документы).

Поле 6 «Отклонение, %» - формируется расчетное значение выполнения объема планового финансирования по формуле: поле 6 = поле 5 / поле 4 * 100.

3.6. Форма 5. Сведения о мерах правового регулирования (годовая форма).

Данная форма заполняется при наличии мер правового регулирования в рамках муниципальной программы. Приводятся сведения о нормативно-правовых актах (далее - НПА), принятых в рамках реализации основных мероприятий муниципальной программы.

Поле 1 «№ п/п» - указывается нумерация строк.

Поле 2 «Вид, наименование нормативного правового акта» - указывается

вид нормативно-правового акта: распоряжение, постановление и (или) другие виды НПА.

Поле 3 «Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник муниципальной программы» - указывается структурное подразделение администрации Борисовского района, являющееся ответственным исполнителем, соисполнителем, участником муниципальной программы и ответственным за разработку и согласование НПА в установленном порядке.

Поле 4 «Срок принятия/план» - указывается плановый период принятия НПА в формате КВ.ГГГГ или ММ.ГГГГ.

Поле 5 «Срок принятия/факт» - указывается фактический период принятия НПА в формате КВ.ГГГГ, ММ.ГГГГ или ДД.ММ.ГГГГ.

Поле 6 «Примечание/результат» - приводится краткая характеристика результата - «принят в срок», «не принят», «принят не в срок». Также приводится краткая характеристика результата реализации меры - влияния правовой меры на состояние сферы реализации муниципальной программы, степени достижения поставленных перед ней целей.

Поле 7 «Примечание/причины невыполнения» - указывается причина отклонения в сроках реализации меры правового регулирования.

3.7. Форма 6. Сведения о выполнении сводных показателей муниципальных заданий по муниципальной программе (годовая форма).

Поле 1 «N п/п» - указывается нумерация строк.

Поле 2 «Наименование услуги, показателя объема услуги, подпрограммы, основного мероприятия» - указывается наименование услуги, показателя объема услуги в разрезе подпрограммы, основного мероприятия.

Поле 3 «Значение показателя объема услуги/план» - указывается плановое значение показателя объема услуги на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом.

Поле 4 «Значение показателя объема услуги/факт» - указывается фактическое значение показателя объема услуги.

Поле 5 «Отклонение, %» - формируется расчетное значение соотношения фактического значения показателя объема услуги к плановому по следующей формуле: отклонение = поле 4 / поле 3 * 100.

Поле 6 «Причины отклонений» - указываются причины отклонений фактических значений показателей объемов услуг от плановых.

3.8. Форма 7. Оценка эффективности реализации муниципальной программы в рамках годового мониторинга (годовая форма).

Данная форма формируется на основании форм 2, 3 в соответствии с разделом VI «Контроль за реализацией муниципальной программы» Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Борисовского района, утвержденного постановлением администрации Борисовского района от 13 сентября 2013 года № 75.



Приложение № 1
к Методическим рекомендациям по
мониторингу реализации муниципальных
программ Борисовского района

Форма титульного листа
отчета о реализации Муниципальной программы
Борисовского района

Утверждаю
Руководитель
(структурного подразделения
администрации
Борисовского района)

" ___ " _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о реализации Муниципальной программы Борисовского района за
___ (3, 6, 9) месяцев _____ г. (для квартального отчета)
___ г. (для годового (итогового) отчета)

Наименование
муниципальной
программы:

Ответственный
исполнитель:

Дата формирования отчета:



**Форма 3. Сведения об использовании бюджетных ассигнований
местного бюджета на реализацию муниципальной программы
(квартальная/годовая форма)**

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Расходы местного бюджета				
			ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР	план, тыс. рублей	кассовый план, тыс. рублей	кассовый расход, тыс. рублей	отклонение от плана, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		всего, в том числе:	X	X	X	X					
		ответственный исполнитель, всего		X	X	X					
1.	Муниципальная программа	соисполнитель 1, всего		X	X	X					
		...		X	X	X					
		участник 1, всего		X	X	X					
		...		X	X	X					
		всего, в том числе	X	X	X	X					
1.1.	Подпрограмма 1	соисполнитель 1, всего		X	X	X					

Форма 4. Сведения о ресурсном обеспечении муниципальной программы (квартальная/годовая форма)

N	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Источник ресурсного обеспечения	План, тыс. рублей	Кассовый расход, тыс. рублей	Отклонение, %
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальная программа	всего, в том числе:			
		федеральный бюджет			
		областной бюджет			
		местный бюджет			
		территориальные внебюджетные фонды			
		иные источники			
1.1.	Подпрограмма 1	всего, в том числе:			
		федеральный бюджет			
		областной бюджет			
		местный бюджет			
		территориальные внебюджетные фонды			
		иные источники			
1.1.1.	Основное мероприятие <*>	всего, в том числе:			
		федеральный бюджет			
		областной бюджет			
		местный бюджет			
		территориальные внебюджетные фонды			
		иные источники			

<*> заполняется при наличии сведений в утвержденной муниципальной программе

**Форма 5. Сведения о мерах правового регулирования
(годовая форма)**

N	Вид, наименование нормативного правового акта	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник муниципальной программы	Срок принятия		Примечание	
			план	факт	результат	причины невыполнения
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

**Форма 6. Сведения о выполнении сводных показателей муниципальных заданий по муниципальной программе
(годовая форма)**

N п/п	Наименование услуги, показателя объема услуги, подпрограммы, основного мероприятия	Значение показателя объема услуги			
		план	факт	отклонение, %	причины отклонений
1	2	3	4	5	6
	Наименование услуги (работы):				
	Показатель объема услуги (работы):				
	Подпрограмма 1				
	Основное мероприятие 1.1				
	Основное мероприятие 1.2				
	...				
	Подпрограмма 2				
	Основное мероприятие 2.1				
	Основное мероприятие 2.2				
	...				

Форма 7. Оценка эффективности реализации муниципальной программы в рамках годового мониторинга (годовая форма)

		Критерии оценки эффективности															
№ п/п	Наименование муниципальной программы	1. Достижение показателей конечного результата				2. Достижение показателей непосредственного результата						3. Использование средств (за счет всех источников финансирования)			4. Реализация проекта	Итоговая оценка эффективности реализации программы с учетом весовых коэффициентов, баллов	
		Количество целевых показателей	в том числе ц.п., достижение значений которых соответствует градации (положительная динамика - при росте значений/при снижении значений)	Оценка по критерию, балло	в	Количество целевых показателей	в том числе ц.п., достижение значений которых соответствует градации (положительная динамика - при росте значений/при снижении значений)	Оценка по критерию, балло	в	Оценка использования денежных средств, %	Оценка по критерию, баллов	Оценка по 4 критерию, баллов	Оценка по 3 критерию, баллов	Оценка по 4 критерию, баллов			
100% или выше/100% или ниже	более 80%, но менее 100%, но менее 120%														от 50% до 80% от 120% до 150%	более 80%, но менее 100%, но менее 120%	от 50% до 80% от 120% до 150%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

