

ПОРЯДОК
разработки и реализации муниципальных программ
городского округа Химки Московской области

Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и реализации муниципальных программ городского округа Химки Московской области (далее – Порядок) определяет процедуру принятия решения о разработке муниципальных программ городского округа Химки Московской области (далее соответственно – муниципальная программа, городской округ), а также основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения и реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) *муниципальная программа* – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий (систему подпрограмм), взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития городского округа;

2) *подпрограмма муниципальной программы* (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий, нацеленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы;

3) *цель* - планируемый к достижению в течение реализации муниципальной программы конечный результат решения проблемы социально-экономического развития городского округа посредством реализации мероприятий муниципальной программы;

4) *задача* - планируемый результат выполнения совокупности взаимоувязанных мероприятий и (или) осуществления муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации муниципальной программы (подпрограммы);

5) *основное мероприятие подпрограммы* (далее – основное мероприятие) – укрупнённое мероприятие, объединяющее группу мероприятий, направленных на решение одной задачи;

6) *мероприятие подпрограммы* (далее – мероприятие) – конкретное действие, направленное на решение соответствующей задачи;

7) *показатель реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)* – количественно измеримый результат выполнения мероприятий, реализуемых в рамках муниципальной программы;

8) *дорожная карта (план-график)* (далее – «Дорожная карта») – поэтапный план действий по выполнению основного мероприятия в текущем году, содержащий перечень стандартных процедур, обеспечивающих его выполнение, с указанием предельных сроков исполнения и ответственных лиц;

9) *координатор муниципальной программы* (далее - координатор) – первый заместитель Главы Администрации городского округа (далее – Администрация), заместители Главы Администрации, курирующие сферу реализации

соответствующей муниципальной программы.

10) *муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы)* – Администрация, органы Администрации и муниципальные учреждения городского округа, созданные для реализации отдельных муниципальных функций.

Для подпрограмм может быть определен муниципальный заказчик, отличный от муниципального заказчика муниципальной программы.

11) *ответственный за выполнение мероприятия муниципальной программы (подпрограммы)* (далее – ответственный за выполнение мероприятия) – Администрация, органы Администрации или муниципальные учреждения городского округа, обеспечивающие реализацию отдельных мероприятий, а также иные организации в случае привлечения внебюджетных средств.

12) *результативность муниципальной программы (подпрограммы)* - степень достижения запланированных результатов;

13) *эффективность муниципальной программы* - соотношение достигнутых результатов и ресурсов, затраченных на их достижение.

14) подсистема по формированию муниципальных программ Московской области автоматизированной информационно-аналитической системы мониторинга социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление» (далее – подсистема ГАСУ МО) – информационная система, предназначенная для информационно-аналитической и инструментальной поддержки органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области в части реализации ими полномочий и функций в сфере разработки и реализации муниципальных программ.

3. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее чем на 5 лет. За 2 года до окончания реализации утвержденной муниципальной программы принимается решение об утверждении новой муниципальной программы на очередной период.

4. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в её рамках задач. Мероприятия в обязательном порядке должны быть увязаны с показателями реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

5. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации.

6. Методическое руководство по разработке муниципальных программ осуществляет управление экономики Администрации (далее – управление экономики).

7. Методическое руководство по вопросам, связанным с планированием бюджетных ассигнований при разработке и реализации муниципальных программ, осуществляет Финансовое управление Администрации (далее – Финансовое управление).

Требования к структуре муниципальной программы

8. Муниципальная программа разрабатывается в виде единого документа с соблюдением следующей структуры:

а) Титульный лист муниципальной программы.

б) Паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (в формате MS Excel);

в) Текстовая часть муниципальной программы (в формате MS Word):
общая характеристика сферы реализации муниципальной программы,
основные проблемы сферы и инерционный прогноз ее развития:
 общая характеристика сферы реализации муниципальной программы;
 основные проблемы сферы реализации муниципальной программы;
 инерционный прогноз развития сферы реализации муниципальной программы;
 прогноз развития сферы реализации муниципальной программы с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблем, оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе вариантов решения проблем;
 перечень и краткое описание подпрограмм;
 цели муниципальной программы;
 обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы с обоснованием необходимости их реализации;
 управление реализацией муниципальной программы;
 состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы;
 задачи реализации подпрограммы (подраздел формируется по каждой подпрограмме отдельно);
 характеристика проблем и мероприятий подпрограммы (подраздел формируется по каждой подпрограмме отдельно).

г) Табличные приложения (в формате MS Excel):
 паспорт подпрограммы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
 планируемые результаты реализации подпрограммы по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
 методика расчета значений показателей реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
 обоснование финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий подпрограммы по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;
 перечень мероприятий подпрограммы по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;
 адресный перечень, предусматривающий капитальные вложения в объекты общественной инфраструктуры (строительство, реконструкция) за счет всех источников финансирования по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) Московской области;
 «Дорожная карта» по выполнению основного мероприятия подпрограммы по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

Перечень муниципальных программ

9. Основанием для разработки муниципальных программ является Перечень муниципальных программ (далее – Перечень).

10. Проект Перечня формируется управлением экономики совместно с Финансовым управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации, поручениями Губернатора Московской области и Главы городского округа, предложениями органов Администрации и муниципальных учреждений городского округа.

11. Перечень содержит следующую информацию:
наименование муниципальной программы и её подпрограмм;
сведения о координаторе, курирующем реализацию муниципальной программы;

сведения о муниципальном(ых) заказчике(ах) муниципальной программы (подпрограммы).

12. Перечень утверждается постановлением Администрации.

13. Внесение изменений в Перечень в части дополнения (исключения) муниципальных программ (подпрограмм), переименования муниципальных программ (подпрограмм), изменений муниципальных заказчиков муниципальных программ (подпрограмм) представляются управлением экономики Главе городского округа в форме проекта постановления о внесении изменений в правовой акт Администрации, которым утвержден Перечень.

Разработка муниципальных программ

14. Координатор определяет муниципального заказчика муниципальной программы (подпрограммы) в соответствии с распределением полномочий между органами Администрации и муниципальными учреждениями городского округа.

15. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет разработку проекта муниципальной программы, в том числе в подсистеме ГАСУ МО, в соответствии с требованиями настоящего Порядка и направляет для согласования в управление экономики и Финансовое управление в срок не позднее 1 июня текущего финансового года.

В ходе разработки проекта муниципальной программы муниципальный заказчик подпрограммы обеспечивает согласование подпрограммы с муниципальным заказчиком муниципальной программы.

16. В перечень мероприятий включаются мероприятия, непосредственно влияющие на изменение ситуации в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с планируемыми результатами ее реализации.

17. Мероприятия по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа и (или) приобретению объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа включаются в муниципальную программу (подпрограмму) в соответствии с:

постановлением Администрации от 30.03.2015 № 279 «Об утверждении порядка принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа Химки Московской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа Химки Московской области»;

постановлением Администрации от 23.12.2014 № 1933 «Об утверждении Порядка проведения проверки инвестиционных проектов на предмет

эффективности использования средств бюджета городского округа Химки Московской области, направляемых на капитальные вложения» (в редакции постановления Администрации от 08.12.2015 № 1693).

18. Муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы) формирует перечень мероприятий, планируемых к реализации в рамках муниципальной программы (подпрограммы), на основании и в соответствии с положениями государственных программ Российской Федерации и государственных программ Московской области, при наличии в них мероприятий, реализуемых с участием городского округа, а также совместно с органами Администрации, муниципальными учреждениями городского округа и хозяйствующими субъектами, принимающими участие в финансировании реализации мероприятий.

При планировании мероприятий, реализуемых в рамках муниципальной программы (подпрограммы), с привлечением средств федерального бюджета и (или) бюджета Московской области, в муниципальную программу в обязательном порядке включается прогнозный объем средств бюджета соответствующего уровня, возможный к привлечению для реализации мероприятия, а также объем средств бюджета городского округа, необходимый для обеспечения софинансирования реализации мероприятия.

19. Проект муниципальной программы представляется муниципальным заказчиком муниципальной программы на согласование в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, с сопроводительным письмом на бумажном носителе с приложением обосновывающих материалов.

20. Проект муниципальной программы согласовывается последовательно с управлением экономики, Финансовым управлением, управлением правового обеспечения и судебно-претензионной работы Администрации, иными заинтересованными органами Администрации, заместителями Главы Администрации и вносится на рассмотрение Главе городского округа в установленном порядке.

Все поступившие в ходе согласования проекта муниципальной программы замечания оформляются по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

21. Управление экономики в течение 7 рабочих дней с даты поступления проекта муниципальной программы согласовывает проект муниципальной программы или готовит замечания по проекту муниципальной программы на предмет:

соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

соответствия целей и задач муниципальной программы (подпрограммы) приоритетным целям социально-экономического развития городского округа;

соответствия мероприятий заявленным целям и задачам, обоснованности и системности программных мероприятий, одобренных концептуальных направлений развития соответствующей сферы;

наличия количественных и (или) качественных показателей, характеризующих достижение целей и решение задач муниципальной программы (подпрограммы);

наличия статистического и методического обеспечения для количественного измерения достижения количественных и (или) качественных показателей

муниципальной программы (подпрограммы);

влияния мероприятий на достижение показателей, предусмотренных в муниципальной программе (подпрограмме), в том числе:

указах Президента Российской Федерации;

обращениях Губернатора Московской области.

22. Финансовое управление в течение 7 рабочих дней с даты поступления проекта муниципальной программы согласовывает проект муниципальной программы или готовит замечания по проекту муниципальной программы на предмет:

соответствия источников финансирования планируемым объемам финансовых ресурсов за счет средств бюджета городского округа;

соответствия направлений расходования финансовых средств муниципальной программы бюджетной классификации расходов бюджета городского округа;

соответствия муниципальных программ реестру расходных обязательств городского округа.

23. Управление экономики и Финансовое управление вправе запросить у муниципального заказчика муниципальной программы (подпрограммы) дополнительные сведения, необходимые для подготовки заключений, указанных в п. 21 и 22 настоящего Порядка.

24. В случае подготовки управлением экономики и (или) Финансовым управлением замечаний на проект муниципальной программы (подпрограммы) муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы) осуществляет доработку проекта муниципальной программы (подпрограммы) в соответствии с полученными замечаниями в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения.

25. Доработанный проект муниципальной программы направляется в управление экономики и (или) Финансовое управление для повторного согласования в срок, установленный пунктом 24 настоящего Порядка, с сопроводительным письмом, содержащим описание изменений, внесенных в проект муниципальной программы (подпрограммы) в ходе его доработки.

26. Повторное согласование проекта муниципальной программы осуществляется в течение 7 рабочих дней с даты получения доработанного проекта муниципальной программы.

27. Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, утверждаются постановлением Администрации до 1 сентября текущего финансового года.

28. После утверждения муниципальных программ информация по муниципальной программе посредством подсистемы ГАСУ МО передаётся в единую автоматизированную систему управления закупками (ЕАСУЗ) и автоматизированную систему управления бюджетным процессом (АСУБП) в соответствии с регламентом обмена сведениями между ГАСУ МО, ЕАСУЗ и АСУБП.

29. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период в сроки, установленные пунктом 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Внесение изменений в муниципальную программу

30. В муниципальную программу (подпрограмму) муниципальным заказчиком муниципальной программы (подпрограммы) могут быть внесены изменения в случаях:

- 1) снижения ожидаемых поступлений в бюджет городского округа;
- 2) исключения отдельных полномочий органов Администрации или их передачи иному органу Администрации, а также наделения органа Администрации дополнительными полномочиями, если орган Администрации является муниципальным заказчиком муниципальной программы (подпрограммы) или ответственным за выполнение мероприятий;
- 3) необходимости включения в муниципальную программу (подпрограмму) дополнительных мероприятий;
- 4) необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы (подпрограммы) или ее отдельных мероприятий по результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы, установленной разделом «Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы» настоящего Порядка;
- 5) необходимости изменения перечня мероприятий, сроков и (или) объемов их финансирования в связи с предоставлением из федерального бюджета и (или) бюджета Московской области средств на их реализацию или изменением объема указанных средств.
- 6) изменения состава, наименований и (или) плановых значений показателей, предусмотренных муниципальной программой (подпрограммой) во исполнение положений законодательства Российской Федерации и (или) Московской области.
- 7) принятия решения о необходимости изменения объемов финансирования мероприятий.
- 8) перераспределения запланированных объемов финансирования между мероприятиями, не требующее уточнение бюджета городского округа.

31. Внесение изменений в муниципальную программу (подпрограмму) осуществляется муниципальным заказчиком муниципальной программы либо по его решению муниципальным заказчиком подпрограммы или ответственным за выполнение мероприятия (далее – Инициатор внесения изменений) в порядке, предусмотренном для утверждения муниципальных программ.

32. Проект внесения изменений в муниципальную программу (подпрограмму), подлежит обязательному согласованию с управлением экономики, Финансовым управлением и заинтересованными органами Администрации в порядке, определенном пунктами 20 - 26 настоящего Порядка.

33. При внесении изменений в муниципальную программу (подпрограмму) в части ее дополнения мероприятием, реализация которого запланирована на текущий финансовый год, «Дорожные карты» подлежат приведению в соответствие с изменениями, предусмотренными проектом муниципальной программы (подпрограммы).

34. Вместе с проектом изменений в муниципальную программу (подпрограмму) муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы) готовит пояснительную записку с описанием влияния предлагаемых изменений муниципальной программы (подпрограммы) на показатели реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы),

обоснование эффективности принимаемых решений, экономию бюджетных средств и финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений.

35. В течение финансового года и планового периода в утвержденные муниципальные программы по инициативе муниципального заказчика муниципальной программы (подпрограммы) без уточнения бюджета городского округа могут вноситься следующие изменения:

1) технические исправления, не меняющие цель, объемы бюджетных ассигнований, направляемых на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);

2) перераспределение бюджетных ассигнований между мероприятиями, которое осуществляется при условии предоставления Финансовым управлением в управление экономики уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам;

3) изменение перечня и (или) наименований мероприятий без изменения общего объема бюджетных ассигнований на их реализацию.

36. Внесенные изменения в перечень мероприятий, сроки и (или) объемы их финансирования на текущий финансовый год и плановый период вступают в силу после внесения соответствующих изменений в решение о бюджете городского округа на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

37. Внесение изменений в муниципальную программу (подпрограмму) утверждается постановлением Администрации.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

38. Утвержденная муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета городского округа в объемах, установленных решением о бюджете городского округа на текущий финансовый год и плановый период, и за счет средств из иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

39. Финансирование из бюджета городского округа муниципальной программы, утвержденной в текущем финансовом году после принятия решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется с первого года планового периода.

40. Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в плановом периоде может быть скорректирован с учетом решений о перераспределении бюджетных ассигнований, направляемых на финансовое обеспечение муниципальной программы (подпрограммы).

41. При необходимости привлечения дополнительных средств бюджета городского округа на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) муниципальные заказчики муниципальных программ (подпрограмм) направляют на рассмотрение в Финансовое управление предложения по увеличению финансирования мероприятий, включая:

предложения по объемам дополнительных финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы;

перечень дополнительных мероприятий, которые будут реализованы при увеличении финансирования муниципальной программы (подпрограммы) с приложением расчетов;

влияние результатов выполнения дополнительных мероприятий на достижение цели муниципальной программы (подпрограммы) и увеличение целевых значений показателей реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

По результатам рассмотрения предложений муниципальных заказчиков муниципальной программы (подпрограмм) Финансовым управлением определяются муниципальные программы, на реализацию которых будут направлены дополнительные финансовые ресурсы.

42. Основными критериями для отбора муниципальных программ (подпрограмм), на реализацию которых будет направлено дополнительное финансирование, являются:

увеличение целевых значений показателей реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

реализация дополнительных мероприятий, влияющих на увеличение целевых значений показателей реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

43. Финансовое управление направляет сведения о внесении изменений в объемы финансирования мероприятий муниципальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы), на основании которых муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы) формирует проект внесения изменений в муниципальную программу (подпрограмму).

44. При наличии аналогичных муниципальных программ городского округа или отдельных мероприятий, направленных на достижение аналогичных целей, городской округ может участвовать в государственной программе Московской области, реализуемой за счет бюджета Московской области, на условиях софинансирования программных мероприятий за счет средств бюджета городского округа или, в случае передачи отдельных полномочий государственного заказчика государственной программы (подпрограммы) городскому округу, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

45. Финансирование отдельных программных мероприятий за счет средств федерального бюджета и (или) бюджета Московской области осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

Управление реализацией муниципальной программы

46. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор.

47. Координатор организывает работу, направленную на:

1) координацию деятельности муниципального заказчика муниципальной программы и муниципальных заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечивает согласование проекта постановления городского округа об утверждении муниципальной программы (о внесении изменений в муниципальную программу) и вносит его в установленном порядке на рассмотрение Главе городского округа;

2) организацию управления муниципальной программой, включая:

- создание, при необходимости, комиссии (совета, рабочей группы) по

управлению муниципальной программой;

3) реализацию муниципальной программы;

4) достижение целей, задач и конечных результатов муниципальной программы.

5) утверждение «Дорожных карт» и отчетов об их исполнении.

48. Муниципальный заказчик муниципальной программы:

1) разрабатывает муниципальную программу (подпрограммы), обеспечивает согласование проекта постановления Администрации об утверждении муниципальной программы (о внесении изменений в муниципальную программу) и вносит его в установленном порядке на рассмотрение Главе городского округа;

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит обоснование финансовых ресурсов;

3) определяет ответственных за выполнение мероприятий;

4) обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограммы и ответственными за выполнение мероприятий, а также координацию их действий по реализации муниципальной программы (подпрограммы);

5) согласовывает «Дорожные карты» и отчеты об их исполнении;

6) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы);

7) готовит и представляет координатору и в управление экономики отчет о реализации муниципальной программы, а также отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта;

8) на основании заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы представляет в установленном порядке координатору предложения о перераспределении финансовых ресурсов между программными мероприятиями, изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня;

9) обеспечивает размещение актуальной редакции муниципальной программы в подсистеме ГАСУ МО в срок не позднее 5 рабочих дней после ее утверждения;

10) обеспечивает размещение актуальной редакции муниципальной программы на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

11) обеспечивает выполнение муниципальной программы (подпрограммы), а также эффективность и результативность ее реализации;

12) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами городского округа.

49. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет координацию деятельности муниципальных заказчиков подпрограмм по подготовке и реализации программных мероприятий, анализу и рациональному использованию средств бюджета городского округа и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

50. Муниципальный заказчик муниципальной программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения показателей реализации мероприятий муниципальной программы в целом.

51. Муниципальный заказчик подпрограммы:

1) осуществляет функции, указанные в подпунктах 1-3, 6 пункта 48 настоящего Порядка;

2) разрабатывает «Дорожные карты»;

3) формирует и предоставляет муниципальному заказчику муниципальной программы отчет о реализации подпрограммы, отчет об исполнении «Дорожных карт» и отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта;

4) вводит в подсистему ГАСУ МО информацию о реализации подпрограммы в установленные настоящим Порядком сроки.

52. Ответственный за выполнение мероприятия:

1) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия и направляет его муниципальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы);

2) определяет исполнителей мероприятия, в том числе путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона;

3) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы) в части соответствующего мероприятия;

4) формирует и представляет муниципальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы) отчет о реализации мероприятия, отчет об исполнении «Дорожных карт», а также отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта.

5) вводит в подсистему ГАСУ МО информацию о выполнении мероприятия.

53. Реализация основных мероприятий осуществляется в соответствии с «Дорожными картами».

«Дорожные карты» и изменения, вносимые в них, разрабатываются муниципальным заказчиком подпрограммы и (или) ответственным за выполнение мероприятий по согласованию с муниципальным заказчиком муниципальной программы и утверждаются координатором.

«Дорожные карты» разрабатываются по основным мероприятиям сроком на один год.

Для основных мероприятий подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма» «Дорожные карты» не разрабатываются.

54. Все «Дорожные карты» согласовываются с управлением экономики, финансовым управлением, а также с МКУ «Управление централизации закупок» в рамках реализации полномочий по проведению торгов.

Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы

55. Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется координатором и муниципальным заказчиком муниципальной программы.

56. С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик муниципальной программы ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует в подсистеме ГАСУ МО:

оперативный отчет о выполнении муниципальной программы по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, с обязательным указанием степени и результатов выполнения мероприятий и причин невыполнения или несвоевременного выполнения мероприятий;

оценку результатов реализации мероприятий по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку с обязательным указанием причин невыполнения показателей реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), не достигших запланированного уровня, и предложений по дальнейшему их достижению;

оперативный (годовой) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта (далее – объект) по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку с обязательным указанием наименования объекта, адреса объекта, перечня планируемых работ и анализа причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ;

отчет о выполнении «Дорожной карты» по выполнению основного мероприятия по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку с обязательным указанием перечня стандартных процедур, обеспечивающих выполнение основного мероприятия, с указанием предельных сроков их исполнения, ответственных исполнителей, планируемых результатов исполнения, фактических результатов исполнения и анализа причин невыполнения (несвоевременного выполнения) стандартных процедур;

размещает аналитическую записку.

57. Финансовое управление ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в управление экономики отчет нарастающим итогом с начала года о финансировании муниципальных программ за счет средств бюджета городского округа.

58. Управление экономики с учетом информации, полученной от муниципальных заказчиков муниципальных программ и финансового управления, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует отчет о ходе реализации муниципальных программ и размещает его на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

59. Муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы) ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, формирует в подсистеме ГАСУ МО годовой отчет о реализации муниципальной программы (подпрограммы) для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

60. Раз в 3 года муниципальный заказчик муниципальной программы формирует в подсистеме ГАСУ МО комплексный отчет о реализации мероприятий не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

61. Не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, управление экономики готовит годовой отчет о реализации муниципальных программ и размещает его на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

62. Годовой отчет о реализации муниципальных программ содержит:

сведения об использовании средств бюджета городского округа и средств иных источников, привлекаемых для реализации муниципальной программы, по каждому программному мероприятию и в целом по муниципальной программе;

- причины невыполнения и предложения по дальнейшей реализации мероприятий, не завершаемым в утвержденных сроки.

63. Годовой отчет о реализации муниципальной программы представляется по формам согласно приложениям № 8 и № 9 к настоящему Порядку.

Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы

64. По каждой муниципальной программе управление экономики ежегодно на основании годового отчета и раз в 3 года на основании комплексного отчета проводится оценка эффективности ее реализации.

65. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется управлением экономики в течение 14 рабочих дней с даты поступления годового отчета о реализации муниципальной программы.

66. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению № 14 к настоящему Порядку.

67. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы управление экономики подготавливает соответствующее заключение и направляет его координатору и муниципальному заказчику муниципальной программы, а также формирует рейтинг эффективности реализации муниципальных программ.

Муниципальные программы включаются в рейтинг и нумеруются в порядке убывания оценки эффективности.

68. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы Главой городского округа не позднее, чем за два месяца до дня внесения проекта решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период в Совет депутатов городского округа может быть принято решение:

- о целесообразности сохранения и продолжения муниципальной программы (подпрограммы);

- о сокращении (увеличении), начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);

- о досрочном прекращении реализации муниципальной программы (подпрограммы).