

ПОРЯДОК
разработки и реализации муниципальных программ
городского округа Химки

I. Общие положения

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

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) *муниципальная программа городского округа* (далее - муниципальная программа) – представляет собой систему мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам), направленных на достижение приоритетов и целей в сфере социально-экономического развития городского округа.

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

3) *цель* - планируемый за период реализации муниципальной программы (подпрограммы) конечный результат решения проблемы социально-экономического развития городского округа посредством реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

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

5) *мероприятие муниципальной программы* - совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

6) *координатор муниципальной программы* (далее - координатор) – первый заместитель Руководителя Администрации, заместители Руководителя Администрации, курирующие сферу реализации муниципальной программы.

7) *муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы)* (далее – заказчик) – Администрация, органы Администрации и муниципальные учреждения, которые организуют подготовку и реализацию программных (подпрограммных) мероприятий, анализ и рациональное использование средств местного бюджета, внебюджетных и иных источников финансирования, ответственные за подготовку и реализацию муниципальной программы в целом.

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

В случае заключения соглашения между органом исполнительной власти Московской области и Администрацией о передаче осуществления части полномочий, заказчиком муниципальной программы (подпрограммы) может быть орган Администрации.

8) *ответственный за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы)* – Администрация, органы Администрации или муниципальные учреждения, организующие реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством, и иные организации в случаях привлечения внебюджетных средств.

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

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

1.3. Муниципальная программа (подпрограмма) разрабатывается на срок не менее 5 лет и включает в себя подпрограммы и/или отдельные мероприятия муниципальной программы. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в её рамках задач. Мероприятия подпрограмм в обязательном порядке должны быть увязаны с конечными результатами подпрограммы.

1.4. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации.

1.5. Методическое руководство и координацию работ по разработке муниципальных программ осуществляет управление экономики Администрации (далее – управление экономики).

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

II. Требования к структуре муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа разрабатывается в виде единого документа, включающие следующие части:

1) паспорт муниципальной программы, оформленный по форме согласно приложению № 1(в формате Excel) к настоящему Порядку.

2) текстовую часть муниципальной программы, которая содержит следующие разделы:

а) общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития;

б) прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной подпрограммы с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблем, оценку преимуществ и рисков, возникающих при достижении цели муниципальной программы;

в) перечень и краткое описание подпрограмм муниципальной программы, паспортов подпрограмм муниципальной программы по форме согласно приложению № 2 (в формате Excel) к настоящему Порядку;

г) описание целей и задач муниципальной программы и подпрограммы;

д) состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

3) планируемые результаты реализации муниципальной программы с указанием количественных и/или качественных целевых показателей, характеризующих достижение целей и решение задач, по форме согласно

приложению № 3 (в формате Excel) к настоящему Порядку.

4) обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы (подпрограммы), по форме согласно приложению №4 (в формате Excel) к настоящему Порядку.

5) перечень мероприятий подпрограммы по форме согласно приложению №5 (в формате Excel) к настоящему Порядку.

III. Разработка муниципальных программ

3.1 Муниципальные программы разрабатываются на основании Перечня муниципальных программ городского округа, утверждаемого постановлением Администрации (далее – Перечень).

3.2. Перечень формируется управлением экономики совместно с Финансовым управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и предложениями органов Администрации и муниципальных учреждений городского округа.

3.3. Внесение изменений в Перечень в части дополнения (исключения) муниципальных программ и направлений реализации муниципальных подпрограмм, изменений наименований муниципальных программ, изменений заказчиков программ и подпрограмм, планируемых к реализации с очередного финансового года, представляются управлением экономики Руководителю Администрации в виде проекта постановления о внесении соответствующих изменений в принятые ранее нормативные акты.

3.4. Перечень содержит следующую информацию:

- о наименовании муниципальной программы и её подпрограмм;
- о координаторе муниципальной программы;
- о муниципальном (ых) заказчике (ах) муниципальной программы.

3.5. Координатор муниципальной программы определяет заказчиков подпрограмм в соответствии с полномочиями органов Администрации и муниципальных учреждений.

3.6. Заказчик разрабатывает проект муниципальной программы и направляет его для согласования в Контрольно-счетную палату городского округа, а также в Химкинскую городскую прокуратуру для проверки на предмет отсутствия коррупционной составляющей.

Заказчик подпрограммы направляет согласованную им подпрограмму для согласования с заказчиком муниципальной программы.

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

Программные мероприятия группируются в разделы и подразделы в соответствии с поставленными задачами муниципальных программ (подпрограмм).

3.8. Мероприятия по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, предназначенные для формирования муниципальной собственности городского округа, за исключением бюджетных инвестиций в объекты, решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в которые предусмотрено ранее принятыми правовыми актами Администрации, включаются в муниципальную программу при соблюдении следующих условий:

- инициатором предложений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства выступает заказчик;

- включение в муниципальную программу мероприятий по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства осуществляется с учетом заключений Финансового управления, управления строительства Администрации (далее – управление строительства), управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Администрации (далее - управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства) и управления экономики.

3.9. Для подготовки Финансовым управлением, управлением по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству, управлением строительства, управлением экономики заключений по объектам капитального строительства заказчик готовит и направляет предложения по этим объектам с объемами финансирования по годам реализации муниципальной программы (подпрограммы) с приложением следующих документов (обоснований) по каждому объекту:

1) по вновь начинаемым объектам капитального строительства, подготовку проектной документации, строительство и реконструкцию которых планируется осуществить полностью с использованием средств бюджета городского округа, готовится характеристика проблемного вопроса, решаемого с помощью бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, которая включает:

- социальную значимость объектов капитального строительства (с обоснованием потребности городского округа в соответствующих объектах капитального строительства);

- перечень объектов капитального строительства муниципальной собственности городского округа, формируемый в рамках подготовки проекта бюджета городского округа на очередной и плановый период и утверждаемый в виде приложения к бюджету, по объектам, ранее включенным в муниципальные программы;

- влияние на изменение показателей, согласованных с подведомственными министерствами, характеризующих эффективность деятельности городского округа, в соответствии с указами Президента Российской Федерации;

- предполагаемые сроки строительства и обоснование предельных объемов денежных средств на выполнение работ на весь период строительства (реконструкции) до ввода объектов в эксплуатацию с разбивкой по годам и выделением объема инвестиций на подготовку проектной документации;

- заключение об эффективности реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства в соответствии с законодательством;

- оценку степени готовности объектов капитального строительства аналогичного назначения в соответствующей сфере деятельности, по которым проектные и (или) строительные работы с участием средств бюджета городского округа не завершены;

2) по объектам капитального строительства, проектные работы по которым начаты либо выполнены без участия средств бюджета городского округа, права на которые в установленном порядке переданы городскому округу, разрабатывается характеристика проблемного вопроса, решаемого с помощью бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, которая включает:

- социальную значимость объектов капитального строительства (с обоснованием потребности городского округа в соответствующих объектах капитального строительства);

- перечень объектов капитального строительства муниципальной собственности городского округа, формируемый в рамках подготовки проекта бюджета городского округа на очередной и плановый период и утверждаемый в виде приложения к бюджету по объектам, ранее включенным в муниципальные программы;

- влияние на изменение показателей, согласованных с подведомственными министерствами, характеризующих эффективность деятельности городского округа, в соответствии с указами Президента Российской Федерации;

- предполагаемые сроки строительства и предельные объемы денежных средств на выполнение работ на весь период строительства (реконструкции) до ввода объектов в эксплуатацию с разбивкой по годам;

- копию положительного заключения государственной экспертизы на проектную документацию по объектам капитального строительства, в отношении которых проведение такой экспертизы предусмотрено законодательством Российской Федерации (при наличии);

- заключение об эффективности реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства в соответствии с законодательством;

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок, а в случае их отсутствия - копию решения о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства;

- обеспечение планируемого объекта капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктурой в необходимых объемах;

- оценку степени готовности объектов капитального строительства аналогичного назначения в соответствующей сфере деятельности, по которым проектные и (или) строительные работы с участием средств бюджета городского округа не завершены;

3) по объектам, имеющим утвержденную проектную документацию и начатым строительством без участия средств городского округа, вне зависимости от степени готовности, права на которые в установленном порядке переданы городскому округу, готовится характеристика проблемного вопроса, решаемого с помощью бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, которая включает:

- социальную значимость объектов капитального строительства (с обоснованием потребности городского округа в соответствующих объектах капитального строительства);

- перечень объектов капитального строительства муниципальной собственности городского округа, формируемый в рамках подготовки проекта бюджета городского округа на очередной и плановый период и утверждаемый в виде приложения к бюджету, по объектам, ранее включенным в муниципальные программы;

- влияние на изменение показателей, согласованных с соответствующими органами исполнительной государственной власти Московской области, характеризующих эффективность деятельности городского округа, в соответствии с указами Президента Российской Федерации;

- предполагаемые сроки завершения строительства и предельные объемы денежных средств на выполнение работ на весь период строительства (реконструкции) до ввода объектов в эксплуатацию с разбивкой по годам;

- заключение об эффективности реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства в соответствии с законодательством;

- копию положительного заключения государственной экспертизы на проектную документацию по объектам капитального строительства, в отношении которых проведение такой экспертизы предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- копию разрешения на строительство;
- копии правоустанавливающих документов на земельный участок;
- документы об утверждении проектной документации в соответствии с законодательством;

- справку о состоянии расчетов по объекту капитального строительства, подтверждающую финансирование, произведенное с начала строительства объекта с разбивкой по годам;

- оценку степени готовности объектов капитального строительства аналогичного назначения в соответствующей сфере деятельности, по которым проектные и (или) строительные работы с участием средств бюджета городского округа не завершены.

3.10. Проект муниципальной программы согласовывается с управлением экономики, Финансовым управлением, управлением правового обеспечения и судебно-претензионной работы Администрации, с заместителями Руководителя Администрации и иными заинтересованными органами Администрации и представляется на утверждение Руководителю Администрации.

3.11. Финансовое управление в течение 10-и рабочих дней готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:

- соответствия источников финансирования планируемым объемам финансовых ресурсов из средств бюджета;

- соответствия объема расходных обязательств по муниципальной программе на очередной финансовый год и плановый период возможностям доходной части бюджета городского округа на данные годы;

- соответствия направлений расходования финансовых средств муниципальной программы бюджетной классификации Российской Федерации.

3.12. Управление экономики в течение 10-и рабочих дней готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:

- соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленному настоящим Порядком;

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

- обоснованности предлагаемого муниципальными заказчиками варианта достижения целей и решения поставленных задач в подпрограммах;

- соответствия мероприятий муниципальной программы (подпрограмм) заявленным целям и задачам, обоснованности и системности программных мероприятий;

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

- наличия статистического и методического обеспечения для количественного измерения достижения годовых и конечных количественных показателей муниципальной программы (подпрограммы);

- влияния на изменение показателей, характеризующих эффективность деятельности городского округа, предусмотренных в указах Президента Российской Федерации и поручениях Губернатора Московской области.

3.13. Управление строительства и управление жилищно-коммунального

хозяйства и благоустройства в течение 10-и рабочих дней подготавливает и направляет муниципальному заказчику заключение о целесообразности направления бюджетных инвестиций на проектирование и строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, включенных в проект муниципальной программы, с учетом объемов незавершенного строительства.

3.14. Управление экономики, Финансовое управление, управление строительства, управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства вправе запрашивать у муниципального заказчика дополнительные сведения, необходимые для подготовки заключений.

3.15. В случае наличия замечаний к проекту муниципальной программы (подпрограммы) у управления экономики, Финансового управления, управления правового обеспечения и судебно-претензионной работы или иного заинтересованного органа Администрации, проект муниципальной программы (подпрограммы) дорабатывается в соответствии с полученными замечаниями в срок до 14 дней со дня получения данного заключения.

Доработанный проект муниципальной программы направляется в управление экономики, Финансовое управление и иные заинтересованные органы Администрации для проведения повторного согласования с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки.

Повторное согласование проводится в срок не более 7 дней.

Согласованный проект муниципальной программы направляется заказчиком на экспертизу в Контрольно-счетную палату городского округа, управление правового обеспечения и судебно-претензионной работы Администрации для проведения экспертизы проекта муниципального правового акта в установленном порядке.

3.16. Муниципальные программы, предполагаемые к финансированию, начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению, не позднее, чем за один месяц до дня внесения проекта решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период в Совет депутатов городского округа и утверждаются постановлением Администрации.

3.17. Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы утверждается решением Совета депутатов городского округа о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период по соответствующей каждой муниципальной программе целевой статье расходов.

3.18. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете городского округа заказчиком не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

IV. Внесение изменений в муниципальную программу

4. В муниципальную программу (подпрограмму) заказчиком могут быть внесены изменения в случаях:

- 1) снижения ожидаемых поступлений в бюджет городского округа;
- 2) исключения отдельных полномочий муниципального образования, а также наделения муниципального образования дополнительными полномочиями, если городской округ является муниципальным заказчиком программы (муниципальным заказчиком подпрограммы) или исполнителем ее отдельных 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 VIII «Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы» настоящего Порядка;

5) необходимости изменения перечня мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), сроков и (или) объемов их финансирования в связи с предоставлением из областного бюджета и (или) федерального бюджета средств на их реализацию или изменением объема указанных средств.

б) изменения показателей, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

7) принятия решения о необходимости изменения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в порядке, установленном законодательством.

8) перераспределение запланированных объемов финансирования между мероприятиями, не требующее уточнение бюджета городского округа.

4.1. Вместе с проектом изменений в муниципальную программу (подпрограмму) заказчик готовит пояснительную записку с описанием влияния предлагаемых изменений муниципальной программы (подпрограммы) на целевые показатели реализации подпрограммы, обоснование эффективности принимаемых решений, экономию бюджетных средств и финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений.

4.2. Проект изменений в муниципальную программу (подпрограмму) должен быть согласован с управлением экономики, Финансовым управлением и заинтересованными органами Администрации.

Управлением экономики и Финансовым управлением согласование осуществляется в течение 7 дней со дня поступления проекта изменений муниципальной программы на согласование.

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

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

2) перераспределение бюджетных ассигнований между мероприятиями муниципальной программы (подпрограмм) осуществляется при условии предоставления Финансовым управлением в управление экономики уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам;

3) изменение мероприятий муниципальной программы без изменения общего объема бюджетных ассигнований на их реализацию.

4.4. Внесение изменений в муниципальные программы осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения муниципальных программ.

4.5. При внесении изменений в части дополнения подпрограммы мероприятием, реализация которого запланирована на текущий финансовый год, к проекту изменений подпрограммы прилагается план процедур с указанием сроков их реализации, обеспечивающий исполнение мероприятия.

4.6. Внесенные изменения в перечень мероприятий подпрограммы, сроки и (или) объемы их финансирования на текущий финансовый год и плановый период вступают в силу после внесения соответствующих изменений в решение Совета

депутатов о бюджете городского округа на текущий финансовый год и плановый период.

4.7. Решение о внесении изменений в муниципальную программу (подпрограммы) заказчиком оформляется правовым актом Администрации.

V. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ.

5.1. Утвержденная муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета городского округа в объемах, установленных решением Совета депутатов городского округа о бюджете городского округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также за счет средств иных источников, привлекаемых для реализации муниципальной программы.

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

5.3. Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в плановом периоде может быть скорректирован с учетом решений о перераспределении бюджетных ассигнований, направляемых на финансовое обеспечение муниципальных программ в соответствии с решением Совета депутатов городского округа.

5.4 Заказчики направляют на рассмотрение в Финансовое управление предложения по дополнительному финансированию мероприятий муниципальной программы, включая:

- предложения по объемам выделения дополнительных финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы;
- предложения по перечню дополнительных мероприятий, которые будут реализованы при увеличении финансирования муниципальной программы с приложением расчетов влияния результатов их выполнения на увеличение целевых значений показателей эффективности муниципальной программы.

По результатам рассмотрения указанных предложений заказчиков Совет депутатов городского округа определяет муниципальные программы, на реализацию которых будут направлены дополнительные финансовые ресурсы.

5.5. Основными критериями для отбора муниципальных программ, на реализацию которых будет направлено дополнительное финансирование, являются:

- увеличение целевых значений показателей подпрограмм муниципальных программ;
- реализация дополнительных мероприятий, влияющих на увеличение целевых значений показателей подпрограмм.

5.6. На основании решения Совета депутатов городского округа заказчик готовит проект изменений муниципальной программы в соответствии с настоящим Порядком и с утвержденным бюджетом.

5.7. При наличии аналогичных муниципальных программ городского округа или отдельных мероприятий, направленных на достижение аналогичных целей, городской округ может участвовать в государственной программе, 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.

5.8. Финансирование отдельных программных мероприятий за счет средств федерального и областного бюджетов осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области.

VI. Управление реализацией муниципальной программы

6.1. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.

6.2. Координатор муниципальной программы организует работу, направленную на:

- 1) координацию деятельности заказчика программы и заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы;
- 2) организацию управления муниципальной программой, включая:
 - создание, при необходимости, комиссии (штаба, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;
- 3) реализацию муниципальной программы;
- 4) достижение целей, задач и конечных результатов муниципальной программы.

6.3. Заказчик муниципальной программы:

- 1) разрабатывает муниципальную программу, обеспечивает согласование проекта постановления Администрации об утверждении муниципальной программы и вносит его в установленном порядке на рассмотрение Руководителю Администрации;
- 2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);
- 3) определяет ответственных за выполнение мероприятий муниципальной программы;
- 4) обеспечивает взаимодействие между ответственными за выполнение отдельных мероприятий муниципальной программы и координацию их действий по реализации муниципальной программы (подпрограммы);
- 5) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;
- 6) обеспечивает заключение соответствующих договоров по привлечению внебюджетных средств для финансирования муниципальной программы;
- 7) готовит и представляет координатору муниципальной программы и в управление экономики отчет о реализации муниципальной программы;
- 8) представляет в орган Администрации, уполномоченный на размещение информации на официальном сайте Администрации в сети Интернет, утвержденную муниципальную программу;
- 9) обеспечивает выполнение муниципальной программы (подпрограммы), а также эффективность и результативность ее реализации;
- 10) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами городского округа.

6.4. Заказчик муниципальной программы осуществляет координацию деятельности заказчиков подпрограмм по подготовке и реализации программных мероприятий, анализу и рациональному использованию средств бюджета городского округа и иных привлекаемых для реализации муниципальной

программы источников.

Заказчик муниципальной программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также за обеспечение достижения количественных и/или качественных показателей эффективности реализации муниципальной программы в целом.

6.5. Ответственный за выполнение мероприятия муниципальной программы (подпрограммы):

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

2) определяет исполнителей мероприятия подпрограммы, 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) готовит и представляет муниципальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы) отчет о реализации мероприятия.

VII. Контроль и отчетность при реализации программы

7.1 Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется координатором и заказчиком программы.

7.2. Ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы (подпрограммы) и обеспечение достижения значений количественных и качественных показателей эффективности реализации программных мероприятий несут координаторы.

7.3. Главные распорядители бюджетных средств, определенные в муниципальной программе (подпрограмме) ответственными исполнителями отдельных мероприятий, несут ответственность за целевое и эффективное использование выделенных им бюджетных средств.

7.4. Для обеспечения мониторинга и анализа хода реализации муниципальной программы ответственный исполнитель готовит отчеты о ходе выполнения программных мероприятий за отчетный период нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

7.5. С целью контроля за реализацией муниципальной программы заказчик раз в полугодие до 20 числа месяца, следующего за отчетным полугодием, направляет в управление экономики оперативный отчет, который содержит:

- перечень выполненных мероприятий муниципальной программы с указанием объемов и источников финансирования и результатов выполнения мероприятий;

- анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий.

Оперативный отчет о реализации мероприятий программы представляется по форме согласно приложению №6 (в формате Excel) к настоящему Порядку.

Отчет направляется в электронном виде на электронный адрес и предоставляется на бумажном носителе за подписью руководителя в управление экономики.

7.6. 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.

7.7. Управление экономики с учетом информации, полученной от заказчиков муниципальных программ и Финансового управления, до 25 числа месяца, следующего за отчетным полугодием, подготавливает сводный отчет о ходе реализации муниципальных программ и размещает его на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

7.8. Заказчик ежегодно готовит годовой отчет о реализации муниципальной программы до 1 марта года, следующего за отчетным, предоставляет его в управление экономики для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

7.9. Не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, управление экономики готовит годовой комплексный отчет о ходе реализации муниципальных программ и размещает его на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

7.10. После окончания срока реализации муниципальной программы заказчик представляет Руководителю Администрации на утверждение не позднее 1 июня года, следующего за последним годом реализации муниципальной программы, итоговый отчет о ее реализации.

7.11. Годовой и итоговый отчеты о реализации муниципальной программы должны содержать:

1) аналитическую записку, в которой указываются:

- степень достижения запланированных результатов и намеченных целей муниципальной программы и подпрограмм;
- общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;

2) таблицу, в которой указываются:

- данные 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;
- по мероприятиям, не завершенным в утвержденные сроки, - причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации.

По показателям, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

Годовой отчет о реализации муниципальной программы представляется по формам согласно приложениям № 6 и № 7 (в формате Excel) к настоящему Порядку.

Итоговый отчет о реализации муниципальной программы представляется по формам согласно приложениям № 7 и № 8 (в формате Excel) к настоящему Порядку.

VIII. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы

8.1. По каждой муниципальной программе ежегодно, а также по итогам ее завершения проводится оценка эффективности ее реализации.

8.2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется управлением экономики на основании годового (итогового) отчета о реализации муниципальной программы, который представляется заказчиком после завершения очередного финансового года.

8.3. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется управлением экономики в течение

14 дней с даты поступления годового (итогового) отчета о реализации муниципальной программы.

8.4. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

8.5. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы управление экономики подготавливает соответствующее заключение и направляет его координатору муниципальной программы и муниципальному заказчику.

8.6. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы Руководителем Администрации 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).

Методика
оценки эффективности реализации муниципальной программы

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы определяет алгоритм оценки результативности и эффективности подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы в процессе и по итогам ее реализации.

Эффективность реализации муниципальных программ определяется, как оценка эффективности реализации каждой подпрограммы, входящей в ее состав.

Под результативностью понимается степень достижения запланированного уровня нефинансовых результатов реализации подпрограмм.

Результативность определяется отношением фактического результата к запланированному результату на основе проведения анализа реализации подпрограмм.

Для оценки результативности подпрограмм должны быть использованы плановые и фактические значения соответствующих целевых показателей.

Индекс результативности подпрограмм определяется по формулам:

$$I_p = \sum (M_n * S), \text{ где}$$

I_p – индекс результативности подпрограмм;

S – соотношение достигнутых и плановых результатов целевых значений показателей. Соотношение рассчитывается по формуле:

$$S = R_{\phi} / R_n -$$

в случае использования показателей, направленных на увеличение целевых значений;

$$S = R_n / R_{\phi} -$$

в случае использования показателей, направленных на снижение целевых значений;

R_{ϕ} – достигнутый результат целевого значения показателя;

R_n – плановый результат целевого значения показателя;

M_n – весовое значение показателя (вес показателя), характеризующего подпрограмму. Вес показателя рассчитывается по формуле:

$$M_n = 1 / N, \text{ где}$$

N – общее число показателей, характеризующих выполнение подпрограммы.

Под эффективностью понимается отношение затрат на достижение (фактических) нефинансовых результатов реализации подпрограмм к планируемым затратам подпрограммам.

Эффективность подпрограмм определяется по индексу эффективности.

Индекс эффективности подпрограмм определяется по формуле:

$$I_э = (V_ф * I_p) / V_п, \text{ где}$$

$I_э$ – индекс эффективности подпрограмм;

$V_ф$ – объем фактического совокупного финансирования подпрограммы;

I_p – индекс результативности подпрограммы;

$V_п$ – объем запланированного совокупного финансирования подпрограмм;

По итогам проведения анализа индекса эффективности дается качественная оценка эффективности реализации подпрограмм:

Наименование индикатора – Индекс эффективности подпрограмм ($I_э$).

Диапазоны значений, характеризующие эффективность подпрограмм, перечислены ниже:

Значение показателя:

$$0,9 \leq I_э \leq 1,1.$$

Качественная оценка подпрограмм: высокий уровень эффективности.

Значение показателя:

$$0,8 \leq I_э < 0,9.$$

Качественная оценка подпрограммы: запланированный уровень эффективности.

Значение показателя:

$$I_э < 0,8.$$

Качественная оценка подпрограммы: низкий уровень эффективности.