

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

6) *мероприятие подпрограммы* – 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 выполнения основных мероприятий в текущем году, содержащий перечень стандартных процедур, обеспечивающих их выполнение, с указанием предельных сроков исполнения и ответственных лиц;

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

10) *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 бюджета городского округа, 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.

11) *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.

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

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

14) подсистема по формированию государственных 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 исполнительной власти Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области в части реализации ими своих полномочий и функций в сфере разработки и реализации государственных программ Московской области.

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. За 2 года до окончания реализации утвержденной муниципальной программы принимается решение об утверждении новой муниципальной программы на последующие годы.

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, включающего 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 проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблемы;

- 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) обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы с обоснованием необходимости их осуществления (в том числе влияние мероприятий на достижение показателей, предусмотренных в указах Президента Российской Федерации, обращениях Губернатора Московской области);

3) планируемые результаты реализации муниципальной программы с указанием показателей реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), характеризующих достижение целей и решение задач, по форме согласно приложению № 3 (в формате Excel) к настоящему Порядку;

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

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

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

7) адресный перечень, предусматривающий капитальные вложения в объекты инфраструктуры городского округа (строительство, реконструкция, капитальный ремонт) за счет всех источников финансирования, по форме согласно приложениям № 13 и № 14 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. Проект Перечня формируется управлением экономики совместно с Финансовым управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации, поручениями Губернатора Московской области и Руководителя Администрации, предложениями органов Администрации и муниципальных учреждений городского округа Химки.

3.3. Внесение изменений в Перечень в части дополнения (исключения) муниципальных программ (подпрограмм), изменений наименований муниципальных программ (подпрограмм), изменений заказчиков программ

(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 правовые акты.

3.4. Перечень содержит следующую информацию:

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

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

3.6. Заказчик разрабатывает проект муниципальной программы, в том числе в подсистеме ГАСУ МО, и направляет для согласования в управление экономики и Финансовое управление в срок не позднее 1 июня текущего финансового года.

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 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) приобретению объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа Химки Московской области»;

постановлением Администрации от 08.12.2015 № 1693 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Химки Московской области 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».

3.9. Заказчик муниципальной программы (подпрограммы) формирует перечень мероприятий, планируемых к реализации совместно с органами Администрации.

3.10. Проект муниципальной программы согласовывается с управлением экономики, Финансовым управлением, управлением правового обеспечения и судебно-претензионной работы Администрации, иными заинтересованными органами Администрации, заместителями Руководителя Администрации и вносится на рассмотрение Руководителю Администрации. Все замечания оформляются согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

3.11. В управление экономики и Финансовое управление заказчик программы вместе с проектом муниципальной программы в обязательном порядке

направляет обоснование объема финансовых ресурсов муниципальной программы, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.12. Финансовое управление в срок до десяти календарных дней с даты поступления документов готовит заключение 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.

3.13. Управление экономики в срок до десяти календарных дней с даты поступления документов готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:

соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

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

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

соответствия мероприятий муниципальной программы (подпрограмм) 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 годовых и конечных количественных показателей муниципальной программы (подпрограммы);

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

указах Президента Российской Федерации;

обращениях Губернатора Московской области.

3.14. Управление экономики и Финансовое управление вправе запросить у заказчика дополнительные сведения, необходимые для подготовки заключений, указанные в п. 17 и 18 настоящего Порядка.

3.15. В случае подготовки управлением экономики и (или) Финансовым управлением отрицательного заключения проект муниципальной программы дорабатывается заказчиком в соответствии с полученными замечаниями в срок до 14 дней со дня получения данного заключения.

Доработанный проект муниципальной программы направляется в управление экономики и (или) Финансовое управление для проведения повторной экспертизы с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки.

Повторная экспертиза проводится в срок не более 7 дней с даты поступления документов.

3.16. Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, утверждаются постановлением Администрации до

1 сентября текущего финансового года.

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 МО и АСУБП МО.

3.17. Муниципальные программы приводятся в соответствие с решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

Одновременно с приведением муниципальных программ в соответствие с решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период утверждаются «Дорожные карты» по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

#### **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 органов Администрации или их передача другому органу Администрации, а также наделения органа Администрации дополнительными полномочиями, если орган Администрации является заказчиком или ответственным за выполнение мероприятий подпрограмм;
- 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.
- 6) изменения показателей, предусмотренных во исполнение указов Президента Российской Федерации и Стратегии социально-экономического развития Московской области.
- 7) принятия решения о необходимости изменения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в порядке, установленном законодательством.

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

4.1. Внесение изменений в муниципальные программы осуществляется заказчиком программы или по его решению заказчиком подпрограммы или ответственным за выполнение мероприятия в порядке (далее – Инициатор внесения изменений), предусмотренном для утверждения муниципальных программ.

4.2. Вместе с проектом изменений в муниципальную программу

(подпрограмму) заказчик готовит пояснительную записку с описанием влияния предлагаемых изменений муниципальной программы (подпрограммы) на целевые показатели реализации мероприятий, обоснование эффективности принимаемых решений, экономию бюджетных средств и финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

4.3. Проект правового акта, вносящего изменения 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 правового акта о внесении изменений в муниципальную программу на согласование.

4.4. При внесении изменений в части дополнения подпрограммы мероприятием, реализация которого запланирована на текущий финансовый год, в проект правового акта, указанный в п. 4.3. настоящего Порядка, включаются изменения по выполнению основного мероприятия «Дорожной карты».

4.5. В течение финансового года и планового периода в утвержденные муниципальные программы по инициативе 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), которое 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.

4.6. 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 городского округа о бюджете городского округа на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.7. Решение о внесении изменений в муниципальную программу (подпрограммы) заказчиком оформляется Постановлением Администрации (п. 1.4. к настоящему Порядку).

## **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 на текущий финансовый год и плановый период, и за счет средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

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.

5.4 Заказчики муниципальных программ 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;
- перечень дополнительных мероприятий, которые будут реализованы при увеличении финансирования муниципальной программы с приложением расчетов;
- влияние результатов выполнения дополнительных мероприятий на достижение конечной цели муниципальной программы и увеличение целевых значений показателей эффективности подпрограмм муниципальной программы.

По результатам рассмотрения предложений заказчиков Финансовым управлением определяются 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. Финансовое управление направляет сведения о внесении изменений в финансирование мероприятий заказчику (разработчику) программы, на основании которых заказчик готовит проект изменений в муниципальную программу.

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.

6.2. Координатор организывает работу, направленную на:

1) координацию деятельности заказчика программы и заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечивает согласование проекта постановления городского округа об утверждении муниципальной программы и вносит его в установленном порядке на рассмотрение Руководителю Администрации городского округа;

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.

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

6.3. Заказчик муниципальной программы:

1) разрабатывает муниципальную программу (подпрограммы), 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) и готовит обоснование финансовых ресурсов;

3) определяет ответственных за выполнение подпрограмм и мероприятий муниципальной программы;

4) обеспечивает взаимодействие между заказчиками подпрограммы и ответственными за выполнение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), 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) представляет в орган Администрации, уполномоченный на размещение информации на официальном сайте Администрации в сети Интернет, утвержденную муниципальную программу;

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

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

6.4. Заказчик подпрограммы осуществляет функции, указанные в подпунктах 1-3, 6 пункта 6.3 настоящего Порядка, а также разрабатывает «Дорожные карты» и готовит заказчику муниципальной программы отчет о реализации подпрограммы, отчет об исполнении «Дорожных карт» и отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и

капитального ремонта, а также вводит в подсистему ГАСУ МО информацию о реализации подпрограммы в установленные настоящим Порядком сроки.

6.5. 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 обеспечение достижения показателей реализации мероприятий муниципальной программы в целом.

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

1) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) и направляет их 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 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.

6.7. Реализация основных мероприятий муниципальной программы осуществляется в соответствии с «Дорожными картами», сформированными по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

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

«Дорожная карта» разрабатывается по основным мероприятиям подпрограммы сроком на один год.

Для подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма» «Дорожная карта» не разрабатывается.

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

6.9. Заказчик муниципальной программы вносит в подсистему ГАСУ МО и размещает на официальном сайте городского округа Химки в сети Интернет утвержденную муниципальную программу.

## **VII. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы**

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

7.2. С целью контроля за реализацией муниципальной программы заказчик

ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует в подсистеме ГАСУ МО:

1) оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы по форме согласно приложениям № 6 и № 7 к настоящему Порядку, который содержит:

перечень выполненных мероприятий муниципальной программы с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых целевых значений показателей;

анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий.

2) оперативный (годовой) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку, который содержит:

наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;

перечень фактически выполненных работ с указанием объёмов, источников финансирования;

анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ.

7.3. 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.

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

7.5. Заказчик ежегодно в срок до 1 марта года следующего за отчетным формирует в подсистеме ГАСУ МО годовой отчет о реализации муниципальной программы для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

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

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

7.8. Годовой и комплексный 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 источников, 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 № 7 и № 9 к настоящему Порядку.

Комплексный отчет о реализации муниципальной программы представляется по формам согласно приложениям № 7 и № 8 к настоящему Порядку.

### **VIII. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы**

8.1. 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.

8.2. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется управлением экономики в течение 14 дней с даты поступления годового (комплексного) отчета о реализации муниципальной программы.

8.3. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению № 15 к настоящему Порядку.

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

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

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.

В случае превышения фактически привлеченных средств из внебюджетных источников на 30 процентов и более внебюджетное планирование на этапе разработки муниципальной программы признается неэффективным и при определении эффективности реализации муниципальной программы приравнивается к его плановому объему.

В случае превышения фактического значения показателя на 20 процентов и более от планового, его планирование на этапе разработки муниципальной программы признается неэффективным и при определении результативности фактическое значение показателя приравнивается к его плановому значению.

Эффективность реализации муниципальных программ определяется, как оценка эффективности реализации мероприятий и достижения запланированных целевых значений показателей.

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

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

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

Индекс результативности муниципальной программы определяется по формулам:

$$I_p = \sum (M_n * S), \text{ где}$$

$I_p$  – индекс результативности муниципальной программы;

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

$$S = R_{\phi} / R_{п} -$$

в случае использования показателей, направленных на увеличение целевых значений;

$$S = R_{п} / R_{\phi} -$$

в случае использования показателей, направленных на снижение целевых

значений;

$R_{\phi}$  – достигнутый результат целевого значения показателя;

$R_{\pi}$  – плановый результат целевого значения показателя;

$M_{\pi}$  – весовое значение показателя (вес показателя), характеризующего муниципальную программу, которое рассчитывается по формуле:

$$M_{\pi} = 1 / N, \text{ где}$$

$N$  – общее число показателей, характеризующих выполнение муниципальной программы.

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

Эффективность муниципальной программы определяется по индексу эффективности.

Индекс эффективности муниципальной программы определяется по формуле:

$$I_{\text{э}} = (V_{\phi} * I_{\text{р}}) / V_{\pi}, \text{ где}$$

$I_{\text{э}}$  – индекс эффективности муниципальной программы;

$V_{\phi}$  – объем фактического совокупного финансирования муниципальной программы;

$I_{\text{р}}$  – индекс результативности муниципальной программы;

$V_{\pi}$  – объем запланированного совокупного финансирования муниципальной программ.

По итогам проведения анализа индекса эффективности дается качественная оценка эффективности реализации муниципальной программы:

( $I_{\text{э}}$ ) наименование индикатора – индекс эффективности подпрограмм

(диапазоны значений, характеризующие эффективность муниципальной программы, перечислены ниже).

Значение показателя:

$$I_{\text{э}} > 1,0.$$

Качественная оценка муниципальной программы: эффективная.

Значение показателя:

$$0,8 \leq I_{\text{э}} < 1,0.$$

Качественная оценка муниципальной программы: удовлетворительная

Значение показателя:

$$I_{\text{э}} < 0,8.$$

Качественная оценка муниципальной программы: низкоэффективная.