

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
городского округа Павловский Посад
Московской области
от 20.10.2017 №1206
(в ред. от 24.08.2018 №1734)

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПАВЛОВСКИЙ ПОСАД МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и реализации муниципальных программ городского округа Павловский Посад Московской области определяет процедуры принятия решения о разработке муниципальных программ городского округа Павловский Посад Московской области, основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения и реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

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

2) подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на достижение цели муниципальной программы;

3) цель - планируемый за период реализации муниципальной программы конечный результат, в том числе решение проблем социально-экономического развития городского округа Павловский Посад Московской области посредством реализации подпрограмм;

4) основное мероприятие подпрограммы (далее – основное мероприятие) - укрупненное мероприятие в составе подпрограммы, объединяющее группу мероприятий;

5) мероприятие подпрограммы (далее – мероприятие) – конкретное действие, направленной на достижение целевого показателя;

б) планируемые результаты реализации муниципальной программы:

макропоказатель – результат выполнения подпрограммы, который обеспечивается за счет достижения целевых показателей;

целевой показатель – количественно измеримый результат выполнения основного мероприятия, реализуемого в рамках подпрограммы муниципальной программы;

7) координатор муниципальной программы - первый заместитель и заместители Главы Администрации городского округа Павловский Посад Московской области в соответствии с распределением обязанностей. Для муниципальной программы «Цифровой городской округ Павловский Посад Московской области» координатором муниципальной программы является начальник управления делами Администрации городского округа Павловский Посад Московской области.

8) муниципальный заказчик муниципальной программы, муниципальный заказчик подпрограммы – функциональный или отраслевой орган Администрации городского округа Павловский Посад Московской области или муниципальное учреждение, сформированное для реализации отдельных функций муниципального управления городским округом Павловский Посад Московской области (далее-муниципальный заказчик программы, муниципальный заказчик подпрограммы).

Для подпрограммы может быть определен муниципальный заказчик, отличный от

муниципального заказчика программы.

В случае заключения соглашения между центральным исполнительным органом государственной власти Московской области и Администрацией городского округа Павловский Посад Московской области о передаче осуществления части полномочий муниципальным заказчиком программы, муниципальным заказчиком подпрограммы может быть территориальный орган государственного органа исполнительной власти по городскому округу Павловский Посад Московской области;

9) ответственный за выполнение мероприятия - орган Администрации городского округа Павловский Посад Московской области или муниципальное учреждение городского округа Павловский Посад Московской области, созданное для реализации отдельных функций муниципального управления городским округом Павловский Посад Московской области, уполномоченное принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством, - главный распорядитель бюджетных средств, распорядитель бюджетных средств, получатель бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством, а также иные организации в случаях привлечения внебюджетных средств.

В случае если муниципальная программа направлена на решение проблемы в сфере, относящейся к предметам совместного ведения Правительства Московской области и Администрации городского округа Павловский Посад Московской области, ответственным за выполнение мероприятия может быть орган Администрации городского округа Павловский Посад Московской области или территориальный орган ЦИОГВ по Московской области на основании соответствующего соглашения о передаче осуществления части полномочий;

10) результативность муниципальной программы (подпрограммы) – степень достижения запланированных результатов;

11) эффективность муниципальной программы (подпрограммы) - соотношение достигнутых результатов и ресурсов, затраченных на их достижение;

12) подсистема «Государственные и муниципальные программы Московской области» автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление» (подсистема формирования и мониторинга муниципальных программ Московской области) - 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 муниципальных программ.

3. Муниципальная программа (подпрограмма) разрабатывается на срок не менее четырёх лет.

4. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области.

II. Требования к структуре муниципальной программы

5. Муниципальная программа состоит из следующих частей:

1) паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

2) текстовая часть муниципальной программы, которая состоит из следующих разделов:

-общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз её развития, описание цели муниципальной программы;

-перечень подпрограмм и краткое их описание;

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

-перечень приоритетных проектов, реализуемых в рамках муниципальной программы, с описанием целей и механизмов реализации.

- 3) порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия с муниципальным заказчиком подпрограммы;
- 4) состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятия ответственным за выполнение мероприятия муниципальному заказчику подпрограммы.
- 5) подпрограммы, которые содержат:
 - паспорт подпрограммы по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;
 - характеристику проблем, решаемых посредством мероприятий;
 - планируемые результаты реализации подпрограммы по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;
 - перечень мероприятий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
 - обоснование объёма финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку;
 - методика расчета значений планируемых результатов реализации подпрограммы (наименование, единица измерения, источник данных, порядок расчета);
 - адресный перечень объектов строительства, реконструкции и капитального ремонта муниципальной собственности городского округа Павловский Посад Московской области, финансирование которых осуществляется с привлечением средств федерального бюджета, средств бюджета Московской области и местного бюджета согласно приложению №6 к настоящему Порядку.

III. Разработка муниципальных программ

6. Муниципальные программы разрабатываются на основании Перечня муниципальных программ городского округа Павловский Посад Московской области, утверждаемого Администрацией городского округа Павловский Посад Московской области (далее - Перечень).

7. Проект Перечня формируется отделом финансового контроля и муниципальных программ Администрации городского округа Павловский Посад Московской области (далее-отдел финансового контроля и муниципальных программ) в соответствии с законодательством Российской Федерации, поручениями Губернатора Московской области и Правительства Московской области, поручениями Главы городского округа Павловский Посад Московской области, и предложениями функциональных и отраслевых органов Администрации городского округа Павловский Посад Московской области.

Сформированный отделом финансового контроля и муниципальных программ проект Перечня подлежит согласованию с курирующими соответствующее направление заместителями Главы Администрации городского округа Павловский Посад Московской области и начальником управления делами Администрации городского округа Павловский Посад Московской области (для муниципальной программы «Цифровой городской округ Павловский Посад Московской области»).

8. Перечень содержит наименования муниципальных программ (подпрограмм), координаторов муниципальных программ и муниципальных заказчиков.

9. Координатор муниципальной программы предлагает перечень подпрограмм и муниципальных заказчиков подпрограмм.

10. Муниципальный заказчик разрабатывает проект муниципальной программы и направляет для согласования в отдел финансового контроля и муниципальных программ, финансовое управление Администрации, правовое управление Администрации и другие заинтересованные функциональные и отраслевые органы Администрации городского округа Павловский Посад Московской области в срок не позднее 15 октября текущего финансового года.

11. В муниципальную программу (подпрограмму) включаются мероприятия, непосредственно влияющие на изменение ситуации в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с планируемыми результатами её реализации.

12. Мероприятия по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа Павловский Посад Московской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность

городского округа Павловский Посад Московской области включаются в муниципальную программу (подпрограмму) в соответствии с постановлением Администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области от 27.08.2015 №1261 «Об утверждении Порядка проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Павлово-Посадского муниципального района, направляемых на капитальные вложения».

13. Муниципальный заказчик программы (подпрограммы) формирует перечень мероприятий, планируемых к реализации, совместно с отраслевыми и функциональными органами Администрации городского округа Павловский Посад Московской области и хозяйствующими субъектами, участвующими в финансировании муниципальной программы (подпрограммы).

14. Мероприятия, планируемые к реализации совместно с центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, в том числе по предоставлению субсидий из бюджета Московской области бюджету городского округа Павловский Посад Московской области на софинансирование капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности, а также на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, и (или) хозяйствующими субъектами, включаются в программу (подпрограмму) на основании гарантийных писем об их участии, подписанных Главой городского округа Павловский Посад Московской области и (или) хозяйствующими субъектами.

15. Проект муниципальной программы согласовывается с:

1) отделом финансового контроля и муниципальных программ Администрации городского округа Павловский Посад Московской области;

2) финансовым управлением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области;

3) правовым управлением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области;

4) заинтересованными отраслевыми и функциональными органами Администрации городского округа Павловский Посад Московской области.

16. Отдел финансового контроля и муниципальных программ в срок до 5 рабочих дней со дня предоставления проекта муниципальной программы согласовывает или направляет проект муниципальной программы муниципальному заказчику для доработки с указанием причины возврата на предмет:

соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;

соответствия цели муниципальной программы цели соответствующей государственной программы Московской области;

соответствия цели муниципальной программы (подпрограммы) приоритетным целям социально-экономического развития городского округа Павловский Посад Московской области;

соответствия мероприятий заявленной цели;

наличия планируемых результатов реализации муниципальной программы;

наличия статистического и методического обеспечения для планируемых результатов реализации муниципальной программы;

влияние мероприятий на достижение планируемых результатов реализации муниципальной программы, в том числе:

указах Президента Российской Федерации;

обращениях Губернатора Московской области и т.д.;

соответствия объемов и источников финансирования мероприятий муниципальной программы планируемыми параметрам бюджета городского округа Павловский Посад Московской области на очередной финансовый год и на плановый период.

17. Финансовое управление Администрации городского округа Павловский Посад Московской области в течение 5 рабочих дней со дня предоставления проекта муниципальной программы, согласованного с отделом финансового контроля и муниципальных программ, согласовывает его или направляет муниципальному заказчику муниципальной программы

мотивированный отказ в согласовании на предмет обоснованности объёма финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы, в том числе:

соответствия источников финансирования планируемым объемам финансовых ресурсов за счет средств бюджета городского округа Павловский Посад Московской области;

соответствия направлений расходования финансовых средств муниципальной программы бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации и Московской области.

соответствия муниципальных программ реестру расходных обязательств городского округа Павловский Посад Московской области.

18. Отдел финансового контроля и муниципальных программ и финансовое управление Администрации городского округа Павловский Посад Московской области вправе запросить у муниципального заказчика дополнительные сведения, необходимые для подготовки согласований.

19. В случае подготовки отделом финансового контроля и муниципальных программ и финансовым управлением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области отрицательного заключения (отказа в согласовании) проект муниципальной программы дорабатывается муниципальным заказчиком в соответствии с полученными замечаниями в срок до 5 рабочих дней со дня получения данного заключения (отказа в согласовании).

Доработанный проект муниципальной программы направляется в отдел финансового контроля и муниципальных программ и финансовое управление Администрации городского округа Павловский Посад Московской области для проведения повторной экспертизы с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки.

Повторная экспертиза проводится в срок не более 5 рабочих дней.

20. После окончания процедуры согласования с отделом финансового контроля и муниципальных программ и финансовым управлением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области муниципальный заказчик направляет проект муниципальной программы в Контрольно-счетную палату городского округа Павловский Посад Московской области для проведения финансово-экономической экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. После получения заключения Контрольно-счетной палаты городского округа Павловский Посад Московской области муниципальный заказчик при необходимости дорабатывает проект муниципальной программы.

22. Далее муниципальный заказчик согласовывает в установленном порядке проект постановления Администрации городского округа Павловский Посад Московской области об утверждении муниципальной программы и предоставляет на подпись Главе городского округа Павловский Посад Московской области.

23. После утверждения муниципальных программ отдел финансового контроля и муниципальных программ вносит всю необходимую информацию по муниципальной программе в подсистему «Государственные и муниципальные программы Московской области» автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление» (подсистема формирования и мониторинга муниципальных программ Московской области), посредством которой происходит передача информации 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.

24. Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, подлежат утверждению в текущем финансовом году до начала реализации соответствующей муниципальной программы.

При рассмотрении бюджета в представительном органе местного самоуправления объём средств, предусмотренных на обеспечение реализации мероприятий программы, может быть скорректирован по сравнению с объёмом соответствующих средств в нормативном акте, которым утверждена муниципальная программа. В этом случае, муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете и утверждению не позднее трёх месяцев со дня вступления его в силу.

25. Утверждение новых муниципальных программ рекомендуется синхронизировать по срокам с государственными программами Московской области. В связи с принятием новых государственных программ Московской области Администрация городского округа Павловский Посад Московской области вправе принять решение о досрочном прекращении действующих муниципальных программ (подпрограмм) для приведения их в соответствие с вновь принятыми государственными программами Московской области.

26. Отдел финансового контроля и муниципальных программ размещает на официальном сайте Администрации городского округа Павловский Посад Московской области в сети Интернет утверждённые муниципальные программы.

IV. Внесение изменений в муниципальную программу

27. В муниципальную программу могут быть внесены изменения в случаях:

1) снижения ожидаемых поступлений в бюджет городского округа Павловский Посад Московской области;

2) исключения отдельных полномочий органа Администрации городского округа Павловский Посад Московской области или их передачи другому органу Администрации городского округа Павловский Посад Московской области, а также наделения органа Администрации городского округа Павловский Посад Московской области дополнительными полномочиями, если орган Администрации городского округа Павловский Посад Московской области является муниципальным заказчиком программы или муниципальным заказчиком подпрограммы или ответственным за выполнение мероприятия;

3) необходимости включения дополнительных мероприятий;

4) необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы (подпрограммы) или её отдельных мероприятий, в том числе по результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы, установленной разделом IX "Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы" настоящего Порядка;

5) необходимости изменения перечня мероприятий, сроков и (или) объёмов их финансирования, в том числе в связи с предоставлением из бюджетов вышестоящего уровня средств на их реализацию или изменением объема указанных средств;

6) изменения планируемых результатов реализации муниципальной программы;

7) принятия решения о необходимости изменения объёмов финансирования мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) приведения в соответствие с решением Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области о бюджете, решением Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области о внесении изменений в решение о бюджете.

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

29. Вместе с проектом изменений в муниципальную программу (подпрограмму) Инициатор внесения изменений готовит пояснительную записку с описанием предлагаемых изменений в муниципальную программу (подпрограмму), таблицу изменений по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку и проект постановления Администрации городского округа Павловский Посад Московской области о внесении изменений в муниципальную программу.

30. Проект изменений в муниципальную программу (подпрограмму) согласовывается с отделом финансового контроля и муниципальных программ, финансовым управлением Администрации, правовым управлением Администрации и заинтересованными функциональными и отраслевыми органами Администрации городского округа Павловский Посад Московской области. Далее проект изменений с пояснительной запиской и таблицей изменений направляется в Контрольно-счётную палату городского округа Павловский Посад Московской области для

проведения финансово-экономической экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. В течение финансового года и планового периода в утвержденные муниципальные программы по инициативе муниципального заказчика 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 (подпрограммы);
- 3) изменение мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) без изменения общего объема бюджетных ассигнований на их реализацию.

32. Проекты изменений в муниципальные программы городского округа Павловский Посад Московской области приводятся в соответствие с решением Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области и утверждаются не позднее трёх месяцев со дня вступления его в силу.

33. После утверждения внесённых в муниципальную программу изменений отдел финансового контроля и муниципальных программ вносит всю необходимую информацию в подсистему «Государственные и муниципальные программы Московской области» автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление» (подсистема формирования и мониторинга муниципальных программ Московской области).

V. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

34. Утвержденная муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета городского округа Павловский Посад Московской области в объемах, установленных решением Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области о бюджете городского округа Павловский Посад Московской области на текущий финансовый год и плановый период и за счет средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

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

VI. Управление реализацией муниципальной программы

36. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.

37. Координатор муниципальной программы организывает работу, направленную на:

- 1) координацию деятельности муниципального заказчика программы и муниципальных заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечение согласования проекта постановления Администрации городского округа Павловский Посад Московской области об утверждении муниципальной программы и внесении его в установленном порядке на рассмотрение Администрации городского округа Павловский Посад Московской области;
- 2) организацию управления муниципальной программой;
- 3) создание при необходимости комиссии (штаба, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;
- 4) реализацию муниципальной программы;
- 5) достижение цели и планируемых результатов реализации муниципальной программы;
- 6) утверждение «Дорожных карт».

38. Муниципальный заказчик программы:

- 1) разрабатывает муниципальную программу;
- 2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит обоснование объёмов финансовых ресурсов;
- 3) обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограмм и ответственными за выполнение мероприятий, а также координацию их действий по реализации подпрограмм;
- 4) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;
- 5) формирует проекты адресных перечней, а также предложения по внесению в них изменений;
- 6) готовит и представляет координатору муниципальной программы и в отдел финансового контроля и муниципальных программ отчёт о реализации муниципальной программы, а также отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта для последующего внесения данной информации в подсистему «Государственные и муниципальные программы Московской области» автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление» (подсистема формирования и мониторинга муниципальных программ Московской области).
- 7) обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность её реализации;
- 8) согласовывает в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», внесение в них изменений и отчёты об их исполнении.

39. Муниципальный заказчик подпрограммы:

- 1) разрабатывает подпрограмму;
- 2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит обоснование объёмов финансовых ресурсов;
- 3) осуществляет взаимодействие с муниципальным заказчиком программы и ответственными за выполнение мероприятий;
- 4) осуществляет координацию деятельности ответственных за выполнение мероприятий при реализации подпрограммы;
- 5) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограммы;
- 6) готовит и представляет муниципальному заказчику программы предложения по формированию адресных перечней;
- 7) разрабатывает и формирует в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», вносит в них изменения, отчеты об их исполнении. По решению муниципального заказчика подпрограммы введение информации в ГАСУ МО осуществляется ответственным за выполнение мероприятия.

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

- 1) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) и направляет его муниципальному заказчику подпрограммы;
- 2) определяет исполнителей мероприятия подпрограммы, в том числе путем проведения торгов, в форме конкурса или аукциона и др.;
- 3) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы) в части соответствующего мероприятия;
- 4) готовит и представляет муниципальному заказчику подпрограммы отчет о реализации мероприятий, а также отчет о выполнении мероприятий по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта;
- 5) направляет муниципальному заказчику подпрограммы предложения по формированию «Дорожных карт».

41. Администрация городского округа Павловский Посад Московской области (функциональный или отраслевой орган), определенный ответственным за выполнение мероприятия муниципальной программы (подпрограммы), заключает с хозяйствующими

субъектами, участвующими в финансировании муниципальной программы (подпрограммы), соглашения о предоставлении субсидии на реализацию мероприятий муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде.

42. Формы соглашений подлежат согласованию с финансовым управлением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области в срок не более 5-ти рабочих дней.

43. Функциональный или отраслевой орган Администрации городского округа Павловский Посад Московской области, определенный ответственным за выполнение мероприятия муниципальной программы (подпрограммы), в недельный срок после заключения соглашений, предусмотренных настоящим Порядком, доводит до муниципального заказчика программы информацию о заключенных соглашениях.

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

Муниципальный заказчик программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы.

45. Реализация основных мероприятий осуществляется в соответствии с «Дорожными картами». Для подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма» «Дорожная карта» не разрабатывается.

VII. Участие городского округа Павловский Посад Московской области в реализации государственных программ.

46. При наличии муниципальных программ и мероприятий, направленных на достижение целей государственных программ, городской округ Павловский Посад Московской области может участвовать в государственной программе, реализуемой за счет средств бюджета Московской области, на условиях софинансирования за счет средств бюджета городского округа Павловский Посад Московской области.

47. Участие городского округа Павловский Посад Московской области в государственных программах осуществляется на условиях, определенных пунктом 14 настоящего Порядка.

48. Предложения о выделении средств из бюджета Московской области на софинансирование мероприятия муниципальной программы из бюджета Московской области могут направляться в форме Заявки о включении мероприятия в соответствующую государственную программу.

48.1. Заявка направляется на имя координатора государственной программы.

48.2. Перечень государственных программ, координаторов, государственных заказчиков и основных направлений реализации программ устанавливается постановлением Правительства Московской области.

48.3. Заявка подписывается Главой городского округа Павловский Посад Московской области (или лицом официально его замещающим), первым заместителем Главы Администрации, заместителем Главы Администрации, курирующим соответствующее направление.

48.4. К заявке прилагаются обосновывающие документы, в том числе:

48.4.1. Обоснование необходимости и/или целесообразности реализации мероприятия на территории муниципального образования с указанием показателей социально-экономического развития муниципального образования, реализации указов Президента РФ и обращений Губернатора Московской области, на которые оказывает влияние реализация данного мероприятия, или повышения качества муниципальных услуг и укрепления материально-технической базы учреждений.

Целевые значения показателей указываются по годам.

48.4.2. Выписку из бюджета городского округа Павловский Посад Московской области об объеме средств, предусмотренных на реализацию данного мероприятия, или гарантийное письмо Главы городского округа Павловский Посад Московской области о планируемом финансировании реализации мероприятия из средств местного бюджета и потребности в субсидии из бюджета Московской области, в том числе по годам реализации;

48.4.3. Сведения о соответствии муниципального образования критериям и условиям предоставления субсидии из бюджета Московской области, предусмотренным соответствующей государственной программой Московской области (при их наличии).

48.4.4. Утвержденную муниципальную программу (проект муниципальной программы), в которой определены:

- сроки реализации мероприятия;
- перечень показателей социально-экономического развития муниципального образования, реализации указов Президента РФ и обращений Губернатора, на которые оказывает влияние реализация мероприятия, и их целевые значения по годам реализации мероприятия;
- объемы финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятия из всех источников финансирования.

48.4.5. Финансово-экономическое обоснование объема средств, необходимого для реализации мероприятия, в том числе по годам.

48.4.6. При формировании заявки на предоставление субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности дополнительно представляются:

- обоснование потребности в строительстве объекта на территории муниципального образования с учетом РНГП и обеспеченности объектами отраслей социальной сферы и техническим состоянием коммунальной инфраструктуры;

- гарантийное письмо о применении типовой проектной документации в соответствии с каталогом типовой проектной документации объектов капитального строительства на территории Московской области либо заключение Министерства строительного комплекса об отсутствии в каталоге типовой документации по объекту;

- решение Градостроительного совета Московской области о возможности применения индивидуальной (уникальной) проектной документации;

- документы об утверждении проектно-сметной документации, согласованной с отраслевым министерством;

- копия положительного заключения экспертизы проектно-сметной документации;

- при подаче заявки на софинансирование разработки ПСД представляется техническое задание, согласованное с отраслевым министерством;

- расчет предполагаемого объема эксплуатационных расходов, необходимых для содержания объекта после ввода его в эксплуатацию и оказания муниципальных услуг;

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- заключения, предусмотренные пунктом 47 Порядка разработки и реализации государственных программ Московской области от 25.03.2013 №208/8 (в ред. постановления правительства Московской области от 26.09.2017 №798/35):

- заключение Министерства инвестиций и инноваций Московской области об инвестиционной привлекательности и возможности осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства за счет внебюджетных средств;

заключение Министерства строительного комплекса Московской области о целесообразности направления бюджетных инвестиций на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства с учетом объектов незавершенного строительства;

заключение Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области о целесообразности направления субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты дорожно-транспортной инфраструктуры;

заключения Министерства экономики и финансов Московской области о результатах проверки инвестиционного проекта на предмет эффективности использования средств бюджета Московской области, направляемых на капитальные вложения, а также о возможности включения в бюджет Московской области на очередной финансовый год и плановый период объема бюджетных ассигнований, предоставляемых в форме субсидии бюджетам муниципальных образований Московской области на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества.

Перечень документов, необходимых для получения вышеуказанных заключений определен разделом VII «Участие муниципальных образований Московской области в реализации государственной программы» Порядка разработки и реализации государственных программ Московской области от 25.03.2013 №208/8 (в ред. постановления правительства Московской области от 26.09.2017 №798/35).

49. В рамках формирования проекта бюджета на очередной финансовый и плановый период Заявка на предоставление субсидии из бюджета Московской области предоставляется координатору государственной программы до 1 июля текущего финансового года.

При возникновении обоснованной потребности во включении в государственную программу мероприятий (объектов) после указанной выше даты, подготовка и рассмотрение Заявки осуществляется в таком же порядке.

VIII. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы

50. Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется Администрацией городского округа Павловский Посад Московской области.

51. С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик программы (подпрограммы) ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в отдел финансового контроля и муниципальных программ ежеквартальный отчет для последующего размещения в подсистеме «Государственные и муниципальные программы Московской области» автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление» (подсистема формирования и мониторинга муниципальных программ Московской области), который содержит:

1) оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы по форме согласно приложениям №8 и №9 к настоящему Порядку, который содержит:

- перечень всех мероприятий муниципальной программы с указанием объемов, источников финансирования, реквизитов и информации о заключённых муниципальных контрактах в рамках выполнения того или иного мероприятия, результатов выполнения мероприятий и достигнутых значений планируемых результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы);

- анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий и показателей;

2) 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 и в разрезе мероприятий муниципальной программы.

3) 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 объемов, источников финансирования;

анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ.

52. С целью контроля за реализацией муниципальной программы финансовое управление Администрации ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в отдел финансового контроля и муниципальных программ отчет нарастающим итогом с начала года о финансировании муниципальных программ по форме согласно приложению №11.

53. Отдел финансового контроля и муниципальных программ с учетом информации, полученной от муниципальных заказчиков и финансового управления Администрации до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует ежеквартальные отчеты о ходе реализации муниципальных программ в подсистеме «Государственные и муниципальные программы Московской области» автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление» (подсистема формирования и мониторинга муниципальных программ Московской области).

54. Отдел финансового контроля и муниципальных программ с учетом информации, полученной от муниципальных заказчиков и финансового управления Администрации, в течение 5 дней после сдачи отчетов подготавливает сводный оперативный отчет о ходе реализации муниципальных программ и размещает его на официальном сайте Администрации городского округа Павловский Посад Московской области в сети Интернет.

55. Муниципальный заказчик ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о реализации муниципальной программы по форме согласно приложению №12, предоставляет его в отдел финансового контроля и муниципальных программ для формирования в подсистеме «Государственные и муниципальные программы Московской области» автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС «Управление» (подсистема формирования и мониторинга муниципальных программ Московской области) и для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Годовой отчет о реализации муниципальной программы содержит:

а) аналитическую записку, в которой указываются:

степень достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы и намеченной цели муниципальной программы;

общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования и в разрезе каждого мероприятия;

б) таблицу, в которой указываются данные:

об использовании средств бюджета городского округа Павловский Посад Московской области и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому мероприятию и в целом по муниципальной программе;

по всем мероприятиям, из них по не завершенным в утвержденные сроки, указываются причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации;

по планируемым результатам реализации муниципальной программы. По результатам, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

56. Не позднее 1 мая года, следующего за отчетным отдел финансового контроля и муниципальных программ с учетом информации, полученной от муниципальных заказчиков подготавливает сводный годовой отчет о ходе реализации муниципальных программ и размещает его на официальном сайте Администрации городского округа Павловский Посад Московской области в сети Интернет.

IX. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы

57. Отделом финансового контроля и муниципальных программ ежегодно на основании годового отчета о реализации муниципальной программы, предоставляемого муниципальным заказчиком программы в соответствии с пунктом 55, проводится оценка эффективности реализации муниципальной программы.

58. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется отделом финансового контроля и муниципальных программ в течение 14 дней с даты поступления годового отчёта о реализации муниципальной программы.

59. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению №13 к настоящему Порядку.

60. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы отдел финансового контроля и муниципальных программ подготавливает соответствующее заключение и направляет его координатору муниципальной программы.

61. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы Администрацией городского округа Павловский Посад Московской области не позднее, чем за два месяца до дня внесения проекта решения о бюджете городского округа Павловский Посад Московской области на очередной финансовый год и плановый период в Совет депутатов городского округа Павловский Посад Московской области 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).

62. В случае принятия решения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы (подпрограммы) и при наличии заключенных во исполнение соответствующей муниципальной программы (подпрограммы) муниципальных контрактов в бюджете городского округа Павловский Посад Московской области предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

Форма
паспорта муниципальной программы

« _____ »

Координатор муниципальной программы						
Муниципальный заказчик программы						
Цели муниципальной программы						
Сроки реализации программы						
Перечень подпрограмм						
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода
Всего, в том числе:						
Средства федерального бюджета						
Средства бюджета Московской области						
Средства бюджета городского округа Павловский Посад						
Средства бюджетов поселений*						
Внебюджетные источники						
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода	

* указываются в отношении реализации мероприятий в 2017 году.

Форма паспорта подпрограммы " _____ "

Цель подпрограммы								
Муниципальный заказчик подпрограммы								
Сроки реализации подпрограммы								
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)					4-й год планового периода
			Всего	Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	
		Всего: <i>в том числе:</i>						
		Средства федерального бюджета						
		Средства бюджета Московской области						
		Средства бюджета городского округа Павловский Посад						
		Средства бюджетов поселений*						
		Внебюджетные источники						
Планируемые результаты реализации подпрограммы		Очередной финансовый год		1-й год планового периода	2-й год планового периода	3-й год планового периода	4-й год планового периода	

* указываются в отношении реализации мероприятий в 2017 году.

Форма
Планируемые результаты реализации подпрограммы

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя *	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации подпрограммы	Планируемое значение по годам реализации				№ мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	n-й год реализации программы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Подпрограмма 1								X
	Макропоказатель подпрограммы**								X
1.1	Целевой показатель 1								
1.2	Целевой показатель 2								
	...								
2	Подпрограмма 2								X
	Макропоказатель подпрограммы**								X
	...								

* приоритетный показатель, показатель муниципальной программы, иное.

** при наличии.

Форма
Перечень мероприятий подпрограммы

(наименование подпрограммы)

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия подпрограммы
					1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы	n-й год реализации программы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Основное мероприятие 1		Итого							Х
			Средства федерального бюджета							
			Средства бюджета Московской области							
			Средства бюджета городского округа Павловский Посад							
			Средства бюджетов поселений*							
			Внебюджетные средства							
1.1	Мероприятие 1		Итого							
			...							
			...							

1.2	Мероприятие 2		Итого							
			...							
			...							
2	Основное мероприятие 2		Итого							X
			Средства федерального бюджета							
			Средства бюджета Московской области							
			Средства бюджета городского округа Павловский Посад							
			Средства бюджетов поселений*							
			Внебюджетные средства							
...							

* указываются в отношении реализации мероприятий в 2017 году.

Форма
обоснования объема финансовых ресурсов, необходимых
для реализации мероприятий подпрограммы

Наименование мероприятия <1>	Источник финансирования <2>	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия <3>	Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия, в том числе по годам <4>	Эксплуатационные расходы, возникающие в результате реализации мероприятия <5>
Подпрограмма 1				
...				
Подпрограмма 2				
...				
Подпрограмма 3				
...				

<1> Наименование мероприятия в соответствии с Перечнем мероприятий подпрограммы.

<2> Бюджет городского округа Павловский Посад, федеральный бюджет, бюджет Московской области, бюджеты поселений (указываются в отношении реализации мероприятий в 2017 году); внебюджетные источники.

<3> Указывается формула, по которой произведен расчет объема финансовых ресурсов на реализацию мероприятия, с указанием источников данных, используемых в расчете; при описании расчетов указываются все показатели, заложенные в расчет (показатели проектно-сметной документации, смет расходов или смет аналогичных видов работ с учетом индексов-дефляторов, уровня обеспеченности объектами, оборудованием и другие показатели в соответствии со спецификой).

<4> Указывается общий объем финансирования мероприятий с разбивкой по годам.

<5> Заполняется в случае возникновения текущих расходов будущих периодов, возникающих в результате выполнения мероприятия (указываются формулы и источники расчетов).

Приложение №6
к Порядку

Адресный перечень объектов строительства (реконструкции, капитального ремонта)
муниципальной собственности городского округа Павловский Посад Московской области,
финансирование которых предусмотрено мероприятием _____
(номер, наименование мероприятия)
муниципальной программы (подпрограммы) _____*
(наименование)

N п/п	Адрес объекта (наименование объекта)	Годы строительства/ реконструкции/ капитального ремонта	Проектная мощность	Предельная стоимость объекта, тыс. руб.	Профинансиро вано	Источники финансирования	Финансирование, тыс. рублей				Остаток сметной стоимости до ввода в эксплуатацию, тыс. руб.
							Всего	1 год	2 год	п-й год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1.	Объект 1					Итого					
						Средства бюджета Московской области					
						Средства федерального бюджета					
						Средства бюджета городского округа Павловский Посад					
1.2.	Объект 2					Итого					
						Средства бюджета Московской области					
						Средства федерального бюджета					
						Средства бюджета городского округа Павловский Посад					
	...										

	Всего по мероприятию:					Всего:					
						Средства бюджета Московской области					
						Средства федерального бюджета					
						Средства бюджета городского округа Павловский Посад					

*Форма заполняется по каждому мероприятию отдельно.

Таблица изменений

№ п/п	Часть, раздел (пункт) программы (подпрограммы), в который вносятся изменения	Предлагаемые изменения	Обоснование

Форма оперативного (ежеквартального) отчёта

о реализации муниципальной программы « _____ »

(наименование программы)

за январь-__ 20__ года

Наименования подпрограммы, мероприятия (с указанием порядкового номера)	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)	Выполнено* (тыс. руб.)	Степень и результаты выполнения мероприятия	Причины невыполнения/ несвоевременного выполнения / текущая стадия выполнения	Номер заключённого муниципального контракта/предмет закупки	Наименование заказчика	Сумма контракта (тыс. руб.)	Экономия (тыс. руб.)	Профинансировано (кассовые расходы) (тыс. руб.)	Остаток (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма 1										
<i>в т. ч. по источникам финансирования</i>										
Основное мероприятие подпрограммы 1										
<i>в т. ч. по источникам финансирования</i>										
Мероприятие подпрограммы 1										
<i>в т. ч. по источникам финансирования</i>										
Подпрограмма 2										
<i>в т. ч. по источникам финансирования</i>										
Основное мероприятие подпрограммы 2										

<i>в т. ч. по источникам финансирования</i>										
Мероприятие подпрограммы 2										
<i>в т. ч. по источникам финансирования</i>										
.....										
Итого по муниципальной программе										
<i>в т. ч. по источникам финансирования</i>										

* стоимость выполненных программных мероприятий в тыс. руб.

Форма оценки результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы)

(наименование муниципальной программы (подпрограммы)
за 20 ____ год

№ п/п	Показатель реализации муниципальной программы (подпрограммы)	Тип показателя*	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации муниципальной программы)	Планируемое значение показателя на 20__	Достигнутое значение показателя за 20__	Причины невыполнения / несвоевременного выполнения / текущая стадия выполнения / предложения по выполнению
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Показатель 1						
2	Показатель 2						
3	Показатель 3						
4	Показатель 4						
	...						

* приоритетный показатель, показатель муниципальной программы, иное.

Форма
Оперативного (годового) отчета о выполнении муниципальной
программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта

(наименование муниципальной программы)
за январь - _____ 20__ года

Муниципальный заказчик _____

N п/п	Объекты капитального строительства	Мощность/площадь ремонта	Источники финансирования	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)		Фактически выполненные работы по этапам строительства, реконструкции, ремонта (выполнены ПИР, подготовлена ПСД, утверждена ПСД (заключение экспертизы, дата, номер), заключены контракты на СМР, выполнены работы по монтажу фундамента, возведен корпус здания (коробка - кирпичные (блочные) стены, уложены плиты перекрытия и покрытия) и т.д.)	Причины невыполнения/несвоевременного выполнения
				План	Факт		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Наименование объекта, адрес объекта (планируемые работы)		ВСЕГО				
			Средства бюджета городского округа Павловский Посад				
			Средства федерального бюджета				
			Средства бюджета Московской области				
			Внебюджетные источники				

ПИР - проектно-изыскательские работы
ПСД - проектно-сметная документация
СМР - строительно-монтажные работы

ФОРМА
оперативного (ежеквартального, годового) отчета
о финансировании муниципальных программ

Наименование муниципальной программы (с указанием порядкового номера)	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)	Профинансировано (тыс. руб.)
1	2	3
Муниципальная программа		
В т.ч. по источникам финансирования:		
Средства бюджета городского округа Павловский Посад		
Средства бюджета Московской области		
Средства федерального бюджета		
Подпрограмма 1		
В т.ч. по источникам финансирования		
Средства бюджета городского округа Павловский Посад		
Средства бюджета Московской области		
Средства федерального бюджета		

Начальник финансового управления Администрации

подпись

Форма
годового отчета о выполнении
муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)
за 20__ год

Муниципальный заказчик _____
Источники финансирования _____

Наименование подпрограммы, мероприятия (с указанием порядкового номера)	Объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)	Фактическое финансирование (тыс. руб.)	Степень и результаты выполнения мероприятия	Причины невыполнения/несвоевременного выполнения/текущая стадия выполнения
1	2	3	4	5
Подпрограмма 1				
Основное мероприятие подпрограммы 1				
Мероприятие подпрограммы 1				
...				
Подпрограмма 2				
Основное мероприятие подпрограммы 2				
Мероприятие подпрограммы 2				

...				
Итого по муниципальной программе				

Примечание. Форма заполняется по каждому источнику финансирования отдельно по годам реализации муниципальной программы.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы определяет алгоритм оценки результативности и эффективности муниципальной программы в процессе реализации и по её итогам.

Под оценкой результативности понимается определение степени достижения значений планируемых результатов реализации муниципальной программы.

Для оценки результативности муниципальной программы должны быть использованы планируемые и фактические значения планируемых результатов реализации муниципальной программы (далее – планируемое значение показателя, фактическое значение показателя) на конец отчетного периода.

В случае снижения в течение отчетного года планируемого значения показателя (для показателей, направленных на увеличение целевых значений), увеличения планируемого значения показателя (для показателей, направленных на снижение целевых значений), для оценки эффективности используются планируемые значения показателя на начало отчетного периода.

Оценка результативности муниципальной программы (I_{pn}) определяется по индексу результативности, который рассчитывается по следующей формуле:

$$I_{pn} = \sum_{i=n} (M_{\pi i} \times S_i), \text{ где:}$$

S_i - отношение фактического i -го значения показателя к планируемому i -му значению показателя. Отношение рассчитывается по формуле:

$$S_i = R_{\phi i} / R_{\pi i}$$

в случае увеличения значения планируемого результата реализации муниципальной программы;

$$S_i = R_{\pi i} / R_{\phi i}$$

в случае снижения значения планируемого результата реализации муниципальной программы,
где:

$R_{\phi i}$ - фактическое значение показателя;

$R_{\pi i}$ - планируемое значение показателя;

M_{pi} - вес i -го значения планируемого результата реализации муниципальной программы, которое рассчитывается по формуле:

$$M_{pi} = 1 / n, \text{ где:}$$

n - общее число планируемых результатов реализации муниципальной программы .

В случае превышения фактического значения показателя на 20 процентов и более от планового значения его планирование признается неэффективным, и при определении результативности фактическое значение показателя приравнивается к его плановому значению, предусмотренному на начало отчетного периода.

Эффективность реализации муниципальной программы определяется как соотношение фактически достигнутого результата к расходам, обеспечившим его выполнение.

Эффективность муниципальной программы (I_3) определяется по индексу эффективности и рассчитывается по следующей формуле:

$$I_3 = (V_{\phi} \times I_p) / V_n, \text{ где}$$

V_{ϕ} - общий объем фактически произведенных расходов на реализацию муниципальной программы в отчетном периоде;

V_n - общий объем планируемых расходов на реализацию муниципальной программы.

Если:

1. Значение показателя I_3 :

$$I_3 > 1,0.$$

Качественная оценка реализации муниципальной программы: эффективная.

2. Значение показателя I_3 :

$$0,8 \leq I_3 < 1,0.$$

Качественная оценка реализации муниципальной программы: удовлетворительная.

3. Значение показателя I_3 :

$$I_3 < 0,8.$$

Качественная оценка реализации муниципальной программы: низкоэффективная.

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