**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Шелеховский муниципальный район**

**Администрация Подкаменского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.07.2017 года № 52

Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных Программ Подкаменского муниципального образования, их формирования и реализации.

Руководствуясь Федеральным законом от 07.05.2013 № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 7, 29, 33, 41 Устава Подкаменского муниципального образования, Положением о бюджетном процессе в Подкаменском муниципальном образовании, утвержденным решением Думы Подкаменского сельского поселения от 27.05.2010 № 17, Администрация Подкаменского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Подкаменского муниципального образования, их формирования и реализации
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию на информационных стендах и размещению на официальном сайте Администрации Подкаменского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общественного пользования «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Подкаменского

сельского поселения Д.А.Бархатова

Приложение

к [Постановлению](#sub_0) Администрации

Подкаменского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

**Порядок  
принятия решений о разработке муниципальных Программ  
Подкаменского муниципального образования, их формирования и реализации**

**I. Общие положения**

1. Порядок разработки и реализации муниципальных Программ Подкаменского муниципального образования (далее - Порядок) регламентирует процесс принятия решений о разработке муниципальных Программ в Подкаменском муниципальном образовании, их формирования, утверждения и реализации, в том числе порядок принятия решений о сокращении бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных Программ или о досрочном прекращении их реализации.

2. Муниципальные Программы Подкаменского муниципального образования (далее - Программы) представляют собой комплекс взаимосвязанных по срокам, исполнителям, ресурсам производственных, социально-экономических, организационных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное достижение целей местного значения в области экономического, экологического, социального, культурного развития Подкаменского муниципального образования.

3. Программы разрабатываются в случае, если для решения поставленных задач требуется комплексный подход и участие в реализации Программ нескольких участников: Администрации Подкаменского сельского поселения, муниципальных учреждений, граждан.

4. К Программам относятся муниципальные Программы со сроком реализации более одного года. Конкретные сроки реализации Программ определяются при их формировании в зависимости от решаемых в рамках программ задач, ожидаемых результатов и ресурсных возможностей.

5. В работе с Программами выделяются следующие этапы:

1) принятие решения о разработке Программы (отбор проблем для программной разработки);

2) формирование Программы и ее утверждение;

3) управление реализацией Программы;

4) текущий мониторинг и составление отчетов о выполнении Программы;

5) оценка эффективности и результативности реализации Программы;

6. Программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках Программы. Деление Программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их реализации.

7. Программы реализуются за счет средств бюджета Подкаменского муниципального образования.

Для реализации Программ в установленном законодательством порядке могут привлекаться внебюджетные источники, средства федерального и областного бюджетов.

Финансирование Программ осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

8. Методическое руководство по разработке и выполнению Программ осуществляет Администрация Подкаменского сельского поселения (далее – Администрация поселения).

**II. Принятие решений о разработке программ**

9. Инициаторами разработки Программ могут выступать Администрация поселения, а также юридические и физические лица (далее - инициаторы).

10. Предложения о Программной разработке проблемы должны содержать:

1) предварительное наименование Программы, сроки ее реализации;

2) информацию об инициаторе Программы;

3) краткое описание и анализ причин возникновения проблемы, для решения которой планируется разработка Программы;

4) сведения о возможности привлечения средств федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников для решения проблемы;

5) предварительную оценку социально-экономической эффективности от реализации Программы;

6) срок подготовки Программы, в том числе источник финансирования затрат на разработку (при необходимости).

11. К предложениям о программной разработке проблемы прилагается концепция Программы.

Концепция Программы должна содержать:

1) обоснование соответствия Программы целям местного значения, определяемым в соответствии с [пунктом 2](#sub_12) настоящего Порядка;

2) обоснование целесообразности решения проблемы программно-целевым методом;

3) обоснование соответствия решаемой проблемы и целей Программы приоритетным задачам социально-экономического развития Подкаменского муниципального образования;

4) ориентировочные сроки и этапы решения проблемы программно-целевым методом;

5) предложения по целям и задачам Программы, целевым показателям, позволяющим оценивать эффективность реализации Программы по годам;

6) предложения по возможным объемам и источникам финансирования Программы;

7) предварительную оценку ожидаемой эффективности предлагаемого варианта решения проблем;

8) муниципального заказчика.

12. Инициатор представляет на имя Главы Подкаменского сельского поселения предложения (далее – Глава поселения) о программной разработке проблемы, которые направляются специалисту Администрации, в чьем ведении находятся вопросы, предлагаемые к разрешению программно-целевыми методами.

Если представленные предложения не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 9 - 11](#sub_9) настоящего Порядка, Администрация поселения оставляет их без рассмотрения и уведомляет об этом инициатора.

13. Если требования [пунктов 9 - 11](#sub_9) настоящего Порядка соблюдены, Администрация поселения изучает представленные предложения, делает анализ их обоснованности и готовит заключение по следующим основным вопросам:

1) соответствие Программы целям местного значения, определяемым в соответствии с [пунктом 2](#sub_12) настоящего Порядка;

2) значимость проблемы;

3) необходимость в программно-целевом методе решения проблемы;

4) необходимость в научном исследовании проблемы;

5) необходимость в осуществлении капитальных вложений для решения проблемы;

6) необходимость координации межотраслевых действий для решения данной проблемы;

7) по иным вопросам, имеющим объективное значение для принятия решения о разработке Программы.

При подготовке заключения должны учитываться приоритеты и цели социально-экономического развития Подкаменского муниципального образования, прогнозы муниципальных потребностей и финансовых ресурсов, результаты анализа социально-экономического положения Подкаменского муниципального образования.

14. Предложения о программной разработке проблемы, концепция Программы и заключение, указанное в [пункте 13](#sub_213) настоящего Порядка, направляются специалистами Администрации поселения Главе поселения для принятия решения по вопросу о разработке Программы.

О принятом Главой поселения решении специалист Администрации поселения письменно информирует инициатора.

В случае принятия главой поселения отрицательного решения по вопросу о разработке Программы специалист Администрации поселения направляет инициатору ответ с обоснованием причин отказа в программной разработке проблемы.

В случае принятия главой поселения положительного решения по вопросу о разработке Программы специалист Администрации поселения подготавливает проект правового акта, указанный в [абзаце первом пункта 15](#sub_15) настоящего Порядка.

15. Основанием для разработки Программы является правовой акт Администрации поселения, проект которого разрабатывается специалистом Администрации поселения, в чьем ведении находятся вопросы, предлагаемые к разрешению программно-целевыми методами. Правовым актом Администрации поселения утверждается концепция Программы (при необходимости), определяется наименование Программы, муниципальный заказчик Программы, сроки подготовки Программы.

Администрация поселения инициирует разработку Программы посредством подготовки проекта правового акта, указанного в [абзаце первом](#sub_15) настоящего пункта.

**III. Формирование и утверждение программ**

16. Муниципальным заказчиком Программы назначается Администрация поселения.

17. Проект Программы может разрабатываться муниципальным заказчиком самостоятельно или совместно со сторонней организацией.

18. Муниципальный заказчик Программы:

1) разрабатывает Программу, в случае разработки Программы несколькими структурными подразделениями Администрации поселения - координирует действия разработчиков, а в случае разработки Программы сторонней организацией - осуществляет выбор такой организации в соответствии с требованиями законодательства и подготавливает исходное задание на формирование Программы;

2) подготавливает, согласовывает в соответствии с настоящим Порядком и представляет главе поселения проект правового акта об утверждении Программы;

3) по мероприятиям, предусматривающим финансирование за счет средств внебюджетных источников или федерального и областного бюджетов, готовит проекты соглашений (договоров) о намерениях между муниципальным заказчиком и организациями, органами государственной власти и в соответствии с законодательством обеспечивает поступление средств из внебюджетных источников или федерального и областного бюджетов;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

19. Программа состоит из следующих разделов:

раздел I. Паспорт Программы;

раздел II. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения;

раздел III. Цели и задачи Программы;

раздел IV. Механизм реализации;

раздел V. Перечень мероприятий;

20. Программа оформляется в соответствии с типовым макетом согласно [приложению № 1](#sub_999101) к настоящему Порядку. Требования к содержанию разделов, указанные в типовом макете являются обязательными.

21. Требования к содержанию подпрограмм аналогичны требованиям к содержанию Программы в целом.

22. Подготовленный проект Программы, муниципальный заказчик, направляет для проведения анализа начальнику финансового отдела Администрации поселения, а по Программам, затрагивающим вопросы территориального и градостроительного планирования, - консультанту по правовым вопросам Администрации поселения

23. Начальник финансового отдела с участием консультанта по правовым вопросам (в части программ, затрагивающих вопросы территориального и градостроительного планирования) в течение 7 рабочих дней со дня поступления проекта Программы проводят анализ проекта Программы на соответствие требованиям настоящего Порядка и критериям отбора проектов программ, включающим в себя:

1) приоритетный характер проблемы;

2) обоснованность и комплексность программных мероприятий, сроки их реализации;

3) эффективность механизма реализации Программы;

4) социальную и экономическую эффективность Программы, ожидаемые конечные результаты;

5) анализ ресурсного (финансового) обеспечения Программы.

24. С учетом замечаний и предложений муниципальный заказчик Программы осуществляет доработку проекта Программы.

26. Программа утверждается правовым актом Администрации поселения.

Программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению Администрацией поселения в сроки, установленные Распоряжением Администрации поселения о порядке составления проекта бюджета Подкаменского муниципального образования, но не позднее одного месяца до дня вынесения на Думу Подкаменского муниципального образования проекта решения о бюджете Подкаменского муниципального образования.

27. Каждой программе (подпрограмме) присваивается индивидуальный код целевой статьи расходов бюджета, который указывается в правовом акте Администрации об утверждении Программы.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы (подпрограммы) утверждается решением Думы Подкаменского муниципального образования о бюджете Подкаменского муниципального образования в составе ведомственной и функциональной структуры расходов бюджета по индивидуальным кодам целевых статей расходов, присвоенных правовым актом Администрации поселения об утверждении Программы.

**IV. Реализация Программ**

28. Муниципальный заказчик осуществляет управление реализацией Программы в целом, координирует и контролирует действия ответственных исполнителей Программы.

При необходимости муниципальный заказчик организует внедрение информационных технологий в целях управления и контроля за реализацией Программы.

29. Муниципальный заказчик в случае необходимости корректировки действующей Программы (увеличения (сокращения) объема финансирования, изменения программных мероприятий и в других случаях) подготавливает письменное пояснение, обосновывающее необходимость проведения соответствующих корректировок в действующую муниципальную программу.

30. Ответственным исполнителем Программы является Администрация поселения, которая обеспечивает реализацию мероприятий Программы и несет ответственность за результативность, адресность и целевой характер использования выделенных им бюджетных средств.

Ответственный исполнитель в соответствии с требованиями законодательства обеспечивает отбор исполнителей работ и услуг по программным мероприятиям.

31. Муниципальные заказчики программ ежегодно разрабатывают и вносят на утверждение главе поселения планы мероприятий по реализации действующих и вновь утвержденных программ на очередной финансовый год (далее - планы мероприятий по реализации программ) в сроки, установленные распоряжением Администрации о порядке составления проекта бюджета Подкаменского муниципального образования, но не позднее одного месяца до дня внесения в Думу Подкаменского муниципального образования проекта решения о бюджете Подкаменского муниципального образования.

Планы мероприятий по реализации программ утверждаются правовым актом Администрации поселения.

32. План мероприятий по реализации Программы оформляется в соответствии с типовым макетом согласно [приложению 2](#sub_999102) к настоящему Порядку.

Указанные в абзаце первом настоящего пункта Планы должны содержать расширенный (подробный) перечень мероприятий по реализации программных мероприятий, указанных в пятом разделе Программы. По каждому мероприятию плана, требующему финансирования, указывается сумма средств, предусматриваемых на его реализацию, - в пределах общего объема средств, утвержденного программой на реализацию программного мероприятия, а также ответственные исполнители, обеспечивающие реализацию данного мероприятия плана.

**V. Контроль за реализацией программ и оценка эффективности  
их реализации**

33. Муниципальный заказчик осуществляет текущий контроль за реализацией Программы в целом и несет ответственность за эффективность реализации Программы.

34. Муниципальные заказчики программ до 1 марта каждого года подготавливают и представляют Главе поселения отчеты о ходе реализации программ за отчетный год.

По программе, срок реализации которой завершился в отчетном году, муниципальный заказчик подготавливает и до 1 марта года, следующего за отчетным, представляет Главе поселения отчет об исполнении Программы за весь период реализации, который включает в себя отчет о ходе реализации Программы за отчетный год.

Ответственные исполнители Программы, ежеквартально предоставляют отчет о ходе реализации программных мероприятий Главе поселения и специалисту Администрации, осуществляющему управление реализацией Программы в целом, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, согласно форме приложения 3.

35. Отчеты о ходе реализации программ за отчетный год и об исполнении Программы за весь период реализации должны содержать:

1) сведения о результативности реализации Программы, степени выполнения задач за отчетный период;

2) сведения об эффективности использования средств за отчетный период;

3) информацию о выполнении программных мероприятий;

4) сведения о причинах невыполнения или несвоевременного выполнения мероприятий (если таковые имеются) и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений при реализации Программы;

5) сведения о наличии, объемах и состоянии незавершенного строительства (если таковые имеются);

6) сведения о результативности научных исследований (если таковые имеются);

7) сведения о внедрении и эффективности инновационных проектов (если таковые имеются);

8) оценку влияния фактических результатов реализации Программы на различные сферы экономики Подкаменского муниципального образования (социально-экономический эффект по результатам реализации Программы);

9) оценку эффективности реализации Программы.

36. Оценка эффективности реализации программ проводится муниципальным заказчиком в соответствии с Приложением 4 о порядке оценки эффективности реализации программ.

37. По результатам оценки эффективности реализации Программы Главой Подкаменского сельского поселения в сроки, установленные распоряжением Администрации о порядке составления проекта бюджета Подкаменского муниципального образования, но не позднее одного месяца до дня вынесения на Думу Подкаменского муниципального образования проекта решения о бюджете Подкаменского муниципального образования, может быть принято решение о сокращении (увеличении) начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию Программы или о досрочном прекращении ее реализации. Указанное решение оформляется правовым актом Администрации о внесении изменений в Программу или об отмене Программы.

В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение соответствующих программ муниципальных контрактов в бюджете Подкаменского муниципального образования предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

38. Отчеты о ходе реализации программ за отчетный год и отчеты об исполнении программ за весь период реализации утверждаются правовым актом Администрации.

После утверждения указанных отчетов, муниципальным заказчиком Программы подготавливается информация о ходе реализации Программы за год, которая направляется для сведения депутатам Думы Подкаменского муниципального образования. При необходимости проверки Программы возможно проведение экспертизы, в том числе с привлечением независимых экспертов.

Приложение № 1

к [Порядку](#sub_9991) принятия решения о

разработке муниципальных Программ

Подкаменского муниципального образования,

их формирования и реализации

**Типовой макет Программы**

**(с требованиями к содержанию разделов Программы)**

**Раздел I.**

**Паспорт Программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы |  |
| Основание для разработки Программы (наименование, номер и дата правового акта) |  |
| Муниципальный заказчик Программы |  |
| Разработчики Программы |  |
| Исполнители Программы |  |
| Цели и задачи Программы |  |
| Сроки и этапы реализации Программы |  |
| Перечень подпрограмм (если имеются) |  |
| Объемы и источники финансирования |  |
| Ожидаемые конечные результаты |  |
| Система организации контроля за исполнением Программы |  |

**Раздел II.**

**Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения**

Раздел должен содержать развернутую постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетами социально-экономического развития Подкаменского муниципального образования, целесообразности и необходимости решения проблемы на муниципальном уровне программно-целевым методом. Раздел также может содержать анализ различных вариантов решения проблемы и описание основных рисков, связанных с программно-целевым методом решения проблемы.

**Раздел III.**

**Цели и задачи Программы**

Раздел должен содержать развернутые формулировки целей и задач

Программы.

Требования, предъявляемые к целям Программы:

специфичность (цели должны соответствовать предметам ведения Подкаменского муниципального образования и (или) иным вопросам, которые в соответствии с Федеральными законами вправе решать органы местного самоуправления Подкаменского муниципального образования);

достижимость (цели должны быть потенциально достижимы);

измеримость (должна существовать возможность оценки достижения целей);

привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения цели и этапы реализации Программы с определением соответствующих целей).

Раздел должен содержать обоснование необходимости решения поставленных задач для достижения сформулированных целей Программы.

В разделе должно быть приведено обоснование сроков решения задач и реализации Программы в целом (с описанием основных этапов реализации).

**Раздел IV.**

**Механизм реализации Программы**

Раздел должен содержать описание системы управления реализацией Программы, включающей в себя распределение полномочий и ответственности между ответственными исполнителями.

В разделе указываются специалисты Администрации поселения, осуществляющие контроль за ходом реализации Программы.

**Раздел V.**

**Перечень мероприятий Программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  мероприятия | Срок исполнения | Объем финансирования из бюджета Подкаменского муниципального образования, тыс. руб. | | | | Источник финансирования | Ответственный исполнитель |
| всего | В том числе по годам | | |
| 1-й | 2-й | - |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел должен содержать перечень укрупненных мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач Программы и достижения поставленных целей, а также информацию о сроках, объемах и источниках финансирования, необходимых для реализации укрупненных мероприятий, и ответственных исполнителях.

Программные мероприятия могут предусматривать комплекс мер по предотвращению негативных последствий, которые могут возникнуть при их реализации.

В разделе должно содержаться обоснование ресурсного обеспечения, необходимого для реализации Программы, а также сроков и источников финансирования.

В случае, когда предусматривается осуществление финансирования из внебюджетных источников и (или) федерального и областного бюджетов раздел должен включать в себя объемы данного финансирования.

Приложение № 2

к [Порядку](#sub_9991) принятия решения о

разработке муниципальных Программ

Подкаменского муниципального образования,

их формирования и реализации

**Типовой макет**

**Плана мероприятий по реализации Программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок реализации | Источник финансирования | Объем  финансирования  на один год |
| 1. | Наименование мероприятия  1[\*(1)](#sub_92) |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |
| 2. | Наименование мероприятия  2[\*(1)](#sub_92) |  |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\*(1)** В пунктах 1, 2, 3 указываются наименования укрупненных мероприятий, которые предусмотрены в [разделе V](#sub_9140) Программы.

Приложение № 3

к [Порядку](#sub_9991) принятия решения о

разработке муниципальных Программ

Подкаменского муниципального образования,

их формирования и реализации

**Типовой макет**

**Отчета о ходе реализации программных мероприятий**

Наименование муниципальной Программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Сумма средств на год, тыс.руб. | Выполнено по состоянию на 1 квартал, тыс.руб. | Выполнено по состоянию на 2 квартал, тыс.руб. | Выполнено по состоянию на 3 квартал, тыс.руб. | Выполнено по состоянию на 4 квартал, тыс.руб. |
| Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к [Порядку](#sub_9991) принятия решения о

разработке муниципальных Программ

Подкаменского муниципального образования,

их формирования и реализации

**Типовой макет**

**Порядка оценки эффективности реализации программ**

Раздел должен содержать описание социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации Программы, прогнозируемые значения целевых показателей, которые могут быть достигнуты в результате реализации Программы.

Целевые показатели характеризуют достижение целей и выполнение задач программы и должны максимально соответствовать следующим требованиям:

- достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки программы);

- прозрачность (следует избегать излишне сложных показателей, определение показателя должно обеспечивать однозначность его понимания как специалистами, так и конечными потребителями услуг);

- экономичность (получение отчетных данных должно производиться с минимально возможными затратами, применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих программах сбора информации);

- сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды);

- своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\*(1)** Источник финансирования указывается в том случае, когда финансирование осуществляется из внебюджетных источников и (или) федерального и областного бюджетов. В указанном случае в строке «Объем финансирования» слова «из бюджета Подкаменского муниципального образования» не указываются.

**Методика  
оценки эффективности реализации программ**

1. Для оценки эффективности реализации Программ используются целевые показатели, предусмотренные в [разделе V](#sub_9160) программы.

2. Критериями оценки эффективности реализации Программ являются:

степень достижения значений целевых показателей;

процент отклонения достигнутых значений целевых показателей от плановых;

динамика расходов на реализацию мероприятий Программы.

3. Основными этапами оценки эффективности реализации Программ являются:

- оценка степени достижения целевых показателей;

- оценка расходов, направленных на достижение целевых показателей;

- оценка состояния целевых показателей;

- расчет индекса эффективности реализации Программы.

4. Оценка степени достижения целевых показателей осуществляется на основании [таблицы 1.](#sub_9310)

**Таблица 1.** Оценка степени достижения целевых показателей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Единица измере-ния | Плановое значение | Фактическое значение | Отклонение | |
| - / + | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Целевой показатель 1 |  |  |  |  |  |
| 2. | Целевой показатель 2 |  |  |  |  |  |
| 3. | Целевой показатель 3 |  |  |  |  |  |
| …. | ……. |  |  |  |  |  |

5. Для оценки расходов, направленных на достижение целевых показателей, применяется [таблица 2.](#sub_9320)

Объем расходования денежных средств учитывается по всем мероприятиям, повлиявшим на достижение значения целевого показателя. При этом расходование денежных средств по тому или иному мероприятию может быть учтено при оценке расходов, направленных на достижение нескольких целевых показателей.

**Таблица 2.** Оценка расходов, направленных на достижение целевых показателей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого показателя | Наименование мероприятия | Источник финансирования | Объем финансирования, тыс. руб. | | | |
| плановое значение | фактическое значение | отклонение | |
| тыс.руб.- / + | % |
| Целевой показатель 1 | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |
|  | ………….. |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель 2 | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3 |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 4 |  |  |  |  |  |
| ………….. | Итого: |  |  |  |  |  |

6. Для оценки состояния целевых показателей применяется [таблица 3.](#sub_9330)

Оценка осуществляется путем установления соответствия между объемом расходования денежных средств, направленных на достижение установленного показателя, и фактически полученным значением целевого показателя в отчетном периоде в сравнении с плановым.

**Таблица 3**. Оценка состояния целевых показателей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого показателя | Состояние целевого показателя | | Оценка состояния целевого показателя | | | | | | |
| Увеличение объема расходования денежных средств | | | Сохранение объема расходования денежных средств | Снижение объема расходования денежных средств | | |
| От 0 до 5 % | От 5 до 10 % | Более 10 % | От 0 до 5 % | От 5 до 10 % | Более 10 % |
| Целевой показатель 1 | Рост (улучшение) значения показателя | От 0 до 5 % | 0,8 | 0,7 | 0,6 | 1,8 | 2,6 | 2,7 | 2,8 |
| От 5 до 10 % | 0,9 | 0,8 | 0,7 | 1.9 | 2,7 | 2,8 | 2,9 |
| Более 10 % | 1 | 0,9 | 0,8 | 2 | 2,8 | 2,9 | 3 |
| Сохранение значения показателя | | 0,3 | 0,2 | 0,1 | 1 | 1.8 | 1,9 | 2 |
| Снижение (ухудшение) значения показателя | От 0 до 5 % | 0,1 | | | 0,3 | 0,8 | 0,9 | 1 |
| От 5 до 10 % | 0,2 | 0,7 | 0,8 | 0,9 |
| Более 10 % | 0,1 | 0,6 | 0,7 | 0,8 |

7. Полученные оценки состояний целевых показателей применяются для расчета индекса эффективности реализации Программы по следующей формуле:

,

где I - индекс эффективности,

n - количество целевых показателей,

 - оценка состояния соответствующего целевого показателя.

8. Интерпретация значения индекса эффективности реализации Программы осуществляется в соответствии с [таблицей 4](#sub_9340):

**Таблица 4.** Интерпретация значения индекса эффективности реализации Программы

|  |  |
| --- | --- |
| Значение индекса  эффективности | Интерпретация значения индекса эффективности |
| 0 < I < 0,60 | реализация Программы неэффективна |
| 0,60 I < 1 | реализация Программы недостаточно эффективна |
| 1 I < 1,5 | реализация Программы эффективна: достигнуты значения целевых показателей при сохранении запланированного объема расходования денежных средств |
| I 1,5 | реализация Программы очень эффективна: достигнутые значения целевых показателей превысили запланированные при сохранении (снижении) запланированного объема расходования денежных средств |

9. Ответственность за оценку состояния целевых показателей и расчет индекса эффективности реализации программы возлагается на муниципального заказчика Программы.