**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУРУМЧИНСКИЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «17» апреля 2015 г. № 19 д. Загатуй

**Об утверждении Порядка разработки**

**и реализации муниципальных программ**

**МО «Курумчинский»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Иркутской области от 26 июля 2013 года №282-пп «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о разработке государственных программ Иркутской области и их формирования и реализации» и в целях совершенствования программно-целевого планирования, статьей 32 Устава муниципального образования «Курумчинский», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Курумчинский» (далее – Порядок) согласно Приложению № 1.

2. Определить специалиста МО «Курумчинский» уполномоченного органом по координации разработки и реализации муниципальных программ.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник МО «Курумчинский» и на официальном сайте МО «Баяндаевский район» в разделе «поселения района» информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Курумчинский» В. Г. Сахаев

Приложение №1

к постановлению главы МО «Курумчинский»

от «17» апреля 2015 г. № 19

Порядок  
разработки и реализации муниципальных программ

МО «Курумчинский»

# I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуры принятия решения о разработке муниципальных программ (ведомственных целевых программ) МО «Курумчинский», основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения и реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) муниципальная программа МО «Курумчинский»(далее - муниципальная программа) - система мероприятий и/или подпрограмм, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам, направленных на достижение приоритетов и целей социально-экономического развития МО «Курумчинский»;

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 МО «Курумчинский» посредством реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

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

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

6) координатор муниципальной программы – специалист МО «Курумчинский»;

7) муниципальный заказчик муниципальной программы (подпрограммы) – МО «Курумчинский» (далее - муниципальный заказчик).

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

8) ответственный за выполнение мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) - специалист МО «Курумчинский».

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

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

3. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее 3 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 рамках муниципальной программы задач. Мероприятия программы (подпрограммы) в обязательном порядке должны быть увязаны с запланированными результатами программы (подпрограммы).

4. Муниципальная программа утверждается постановлением главы МО «Курумчинский».

5. Методическое руководство и координацию работ по разработке муниципальных программ осуществляет специалист МО «Курумчинский» (далее – специалист). Методическое руководство по вопросам, связанным с планированием бюджетных расходов при разработке и реализации муниципальных программ, осуществляет финансист МО «Курумчинский» (далее – финансист), организующее составление и исполнение местного бюджета.

# II. Требования к структуре муниципальной программы

6. Муниципальная программа состоит из следующих частей:

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

2) текстовая часть муниципальной программы, которая содержит:

общую характеристику сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировку основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития;

прогноз развития соответствующей сферы с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблемы;

перечень и краткое описание подпрограмм муниципальной программы, в т.ч. паспортов подпрограмм муниципальной программы по форме согласно приложению № 2к настоящему Порядку;

описание целей и задач муниципальной программы и подпрограмм;

обобщенную характеристику основных мероприятий муниципальной программы с обоснованием необходимости их осуществления (в том числе влияние мероприятий на достижение показателей, предусмотренных в Указах Президента Российской Федерации);

3) планируемые результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы) с указанием количественных и/или качественных целевых показателей, характеризующих достижение целей и решение задач, по форме согласно приложению № 3к настоящему Порядку, включая оценку влияния изменения объема финансирования на изменение целевых показателей;

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

5) перечень мероприятий программы (подпрограммы) по форме согласно приложению № 5к настоящему Порядку;

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

Программные мероприятия группируются в разделы и подразделы в соответствии с поставленными задачами муниципальной программы (подпрограмм);

6) описание оценки влияния изменения объемов финансирования на значения целевых показателей эффективности реализации программы (подпрограммы) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

7) методика расчета значений показателей эффективности реализации программы (подпрограммы) (наименование показателей, определение, единицы измерения, значения базовых показателей, статистические источники, периодичность представления);

# III. Разработка муниципальных программ

7. Муниципальные программы разрабатываются на основании Перечня муниципальных программ МО «Курумчинский», утверждаемого постановлением главы МО «Курумчинский» (далее - Перечень) содержащего:

- наименования муниципальных программ;

- направления реализации муниципальных программ;

- координаторов муниципальных программ;

- муниципальных заказчиков муниципальных программ.

8. Проект Перечня формируется специалистом в соответствии с законодательством Российской Федерации, поручениями Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, предложениями координаторов муниципальных программ с указанием муниципальных заказчиков программ (подпрограмм), предложениями МО «Курумчинский».

Сформированный специалистом проект Перечня подлежит согласованию с главой МО «Курумчинский».

9. Внесение изменений в Перечень в части дополнения (исключения) муниципальных программ и направлений реализации муниципальных программ, изменения наименований муниципальных программ, изменения муниципальных заказчиков программ и подпрограмм, планируемых к реализации с очередного финансового года, производится по решению главы МО «Курумчинский» до 1 июля текущего финансового года, на основании предложений специалиста.

10. До 20 июля текущего финансового года финансист определяет и направляет главным распорядителям средств бюджета МО «Курумчинский» и специалисту (в разделе главных распорядителей) проектировки предельных объемов расходов бюджета МО «Курумчинский».

11. Муниципальный заказчик разрабатывает проект муниципальной программы и направляет для подготовки заключений специалисту и финансисту в срок не позднее 1 сентября текущего финансового года.

12. Мероприятия по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, предназначенные для формирования муниципальной собственности МО «Курумчинский», включаются в муниципальную программу при соблюдении следующих условий:

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

- включение в муниципальную программу мероприятий по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства осуществляется с учетом заключений финансиста, отдела службы «Заказчик», специалиста.

13. Для подготовки финансиста, отделом службы «Заказчик», специалистом заключений по объектам капитального строительства муниципальный заказчик готовит и направляет предложения по объектам капитального строительства с объемами финансирования по годам реализации муниципальной программы (подпрограммы) с приложением следующих документов (обоснований) по каждому объекту:

- социальную значимость объектов капитального строительства (с обоснованием потребности МО «Курумчинский» в соответствующих объектах капитального строительства);

- возможность нахождения в соответствии с законодательством указанных объектов в собственности МО «Курумчинский»;

- влияние на изменение показателей, характеризующих эффективность деятельности органов местного самоуправления МО «Курумчинский», установленных Указами Президента Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

- копию разрешения на строительство;

- документы об утверждении проектной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при их наличии);

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

14. Финансист в срок до трех недель готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:

- соответствия источников финансирования планируемым объёмам финансовых ресурсов за счёт средств бюджета МО «Курумчинский»;

- соответствия объёма расходных обязательств по муниципальной программе на очередной финансовый год и плановый период возможностям доходной части бюджета МО «Курумчинский» на данные годы;

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

15. Специалист в срок до трех недель 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 МО «Курумчинский»;

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

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

- 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);

- влияние мероприятий на достижение показателей, предусмотренных в Указах Президента Российской Федерации.

16. Специалист и финансист вправе запросить у муниципального заказчика дополнительные сведения, необходимые для подготовки заключений.

17. В случае подготовки специалистом или финансистом отрицательного заключения, проект муниципальной программы дорабатывается муниципальным заказчиком в соответствии с полученными замечаниями в срок до 14 дней со дня получения данного заключения.

Доработанный проект муниципальной программы направляется специалисту и финансисту для проведения повторной экспертизы с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки.

Повторная экспертиза проводится в срок не более 7 дней.

18. Проект муниципальной программы согласованный с финансистом и специалистом представляется на утверждение главе МО «Курумчинский».

19. Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, утверждаются главой МО «Курумчинский» до 1 ноября текущего финансового года.

# 

# IV. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

20. Утвержденная муниципальная программа реализуется за счет средств бюджета МО «Курумчинский» в объемах, установленных решением Думы МО «Курумчинский» о бюджете МО «Курумчинский» на текущий финансовый год, и за счет средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

21. Финансирование из бюджета МО «Курумчинский» муниципальной программы, утвержденной в текущем финансовом году после принятия решения о бюджете МО «Курумчинский» на очередной финансовый год, осуществляется со следующего за очередным финансовым годом.

22. Заинтересованные муниципальные заказчики направляют на рассмотрение финансисту и подготовку заключения, предложения по дополнительному финансированию мероприятий муниципальных программ (подпрограмм), включая:

- предложения по объемам выделения дополнительных финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы;

- перечень дополнительных мероприятий, которые будут реализованы при увеличении финансирования реализации мероприятий муниципальной программы;

- влияние результатов выполнения дополнительных мероприятий на достижение конечной цели муниципальной программы и увеличение целевых значений показателей эффективности муниципальной программы (подпрограмм);

- финансово-экономическое обоснование запрашиваемого дополнительного финансирования.

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

- увеличение целевых значений показателей муниципальных программ (подпрограмм);

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

24. На основании заключения финансиста муниципальный заказчик готовит проект изменений в муниципальную программу в соответствии с настоящим Порядком.

# V. Управление реализацией муниципальной программы

32. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.

33. Координатор муниципальной программы организует работу, направленную на:

1) координацию деятельности муниципального заказчика программы и муниципальных заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечивает согласование проекта постановления главы МО «Курумчинский» об утверждении муниципальной программы и вносит его в установленном порядке на рассмотрение главы МО «Курумчинский»;

2) организацию управления муниципальной программой;

3) создание, при необходимости, комиссии (рабочей группы) по управлению муниципальной программой;

4) реализацию муниципальной программы;

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

34. Муниципальный заказчик муниципальной программы:

1) разрабатывает муниципальную программу;

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

3) определяет ответственных за выполнение мероприятий муниципальной программы;

4) обеспечивает взаимодействие между ответственными за выполнение отдельных мероприятий муниципальной программы и координацию их действий по реализации муниципальной программы (подпрограммы);

5) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;

6) обеспечивает заключение соответствующих договоров по привлечению внебюджетных средств для финансирования муниципальной программы;

7) готовит и представляет координатору муниципальной программы отчет о реализации муниципальной программы;

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

9) принимает меры по размещению на официальном сайте МО «Баяндаевский район» в разделе «поселения района» сети Интернет утвержденной муниципальной программы;

10) обеспечивает эффективность и результативность реализации муниципальной программы.

35. Муниципальный заказчик подпрограммы осуществляет функции, предусмотренные [пунктом 3](#sub_1039)4, за исключением [подпунктов](#sub_10393) 8, [9](#sub_103911) и 1[0](#sub_103912)**.**

Муниципальный заказчик подпрограммы представляет отчет о реализации подпрограммы муниципальному заказчику муниципальной программы в установленные сроки.

36. Муниципальный заказчик муниципальной программы осуществляет координацию деятельности муниципальных заказчиков подпрограмм по подготовке и реализации программных мероприятий, анализу и рациональному использованию средств бюджета МО «Курумчинский» и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

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

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

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

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

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

4) готовит и представляет муниципальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы) отчет о реализации мероприятия.

# VI. Участие МО «Курумчинский» в реализации государственных программ Иркутской области

38. МО «Курумчинский» может участвовать в государственной программе, реализуемой за счет средств бюджета Иркутской области, на условиях софинансирования программных мероприятий за счет средств местного бюджета МО «Курумчинский», при наличии аналогичных муниципальных программ или мероприятий, направленных на достижение аналогичных целей, или в случае передачи отдельных полномочий государственного заказчика государственной программы (подпрограммы) МО «Курумчинский» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

39. В случае принятия решения об участии в реализации государственной программы, МО «Курумчинский», наделенная соответствующими полномочиями, и государственный заказчик государственной программы заключают соглашение (договор) о намерениях по софинансированию указанных мероприятий государственной программы (подпрограммы).

# VII. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы

40. Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется МО «Курумчинский».

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

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

- анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) программных мероприятий.

Оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы представляется по форме согласно [приложению № 7](#sub_17000) к настоящему Порядку.

Отчет направляется в электронном виде на электронный адрес специалисту.

42. Финансист ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в специалисту отчет нарастающим итогом с начала года о финансировании муниципальных программ за счет средств бюджета МО «Курумчинский».

43. Специалист с учетом информации, полученной от муниципальных заказчиков муниципальных программ и финансиста, до 25 числа месяца, следующего за отчетным полугодием, подготавливает сводный отчет о ходе реализации муниципальных программ и размещает его на [официальном сайте](garantF1://28820000.522) МО «Баяндаевский район» в разделе «поселения района» сети Интернет.

44. Муниципальный заказчик ежегодно готовит годовой отчет о реализации муниципальной программы и до 1 марта года, следующего за отчетным, представляет его специалисту для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

45. Не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, специалист готовит годовой комплексный отчет о ходе реализации муниципальных программ..

46. После окончания срока реализации муниципальной программы муниципальный заказчик представляет главе МО «Курумчинский» на утверждение не позднее 1 июня года, следующего за последним годом реализации муниципальной программы, итоговый отчет о ее реализации.

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

1) аналитическую записку, в которой указываются:

- степень достижения запланированных результатов и намеченных целей муниципальной программы и подпрограмм;

- общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования мероприятий муниципальной программы;

2) таблицу, в которой указываются:

- данные об использовании средств бюджета МО «Курумчинский» и средств иных 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 (итоговый) отчет о реализации муниципальной программы представляется по формам согласно [приложениям № 7](#sub_17000) и [№ 8](#sub_18000) к настоящему Порядку.

# VIII. Порядок проведения и критерии оценки эффективности

# реализации муниципальной программы

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

49. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется специалистом на основании годового (итогового) отчета о реализации муниципальной программы, который представляется муниципальным заказчиком по итогам отчётного финансового года.

50. Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется специалистом в течение 14 дней с даты поступления годового (итогового) отчета о реализации муниципальной программы.

51. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно [приложению № 9](#sub_100000) к настоящему Порядку.

52. По итогам оценки эффективности реализации муниципальной программы специалист подготавливает соответствующее заключение и направляет на рассмотрение бюджетной комиссии а также формирует рейтинг эффективности реализации муниципальных программ.

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

По каждой муниципальной программе в рейтинге приводятся все входящие в нее подпрограммы в порядке убывания оценки эффективности.

53. По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы главой МО «Курумчинский» не позднее чем за два месяца до дня внесения проекта решения о бюджете МО «Курумчинский» на очередной финансовый год и плановый период Думой МО «Курумчинский» может быть принято решение:

- о целесообразности сохранения и продолжения реализации 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).

54. 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 МО «Курумчинский» предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

Приложение № 9

к [Порядку](#sub_1000)

# Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы

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

Эффективность реализации муниципальной программы состоящей из мероприятий (подпрограмм), определяется как оценка эффективности реализации каждого мероприятия (подпрограммы), входящих в ее состав.

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

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

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

Индекс результативности мероприятий (подпрограмм) определяется по формулам:

, где

Iр - индекс результативности мероприятий (подпрограмм);

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

 -

в случае использования показателей, направленных на увеличение целевых значений;

 -

в случае использования показателей, направленных на снижение целевых значений;

Rф - достигнутый результат целевого значения показателя;

Rп - плановый результат целевого значения показателя;

Mп - весовое значение показателя (вес показателя), характеризующего мероприятие (подпрограмму). Вес показателя рассчитывается по формуле:

, где

N - общее число показателей, характеризующих выполнение мероприятий (подпрограммы).

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

Эффективность подпрограмм определяется по индексу эффективности.

Индекс эффективности мероприятий (подпрограмм) определяется по формуле:

 , где

Iэ - индекс эффективности мероприятий (подпрограмм);

Vф - объем фактического совокупного финансирования мероприятий (подпрограммы);

Iр - индекс результативности мероприятий (подпрограммы);

Vп - объем запланированного совокупного финансирования мероприятий (подпрограмм);

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

наименование индикатора - индекс эффективности мероприятий (подпрограмм) (Iэ);

диапазоны значений, характеризующие эффективность мероприятий (подпрограмм), перечислены ниже.

Значение показателя:



Качественная оценка мероприятий (подпрограмм): высокий уровень эффективности.

Значение показателя:



Качественная оценка мероприятий (подпрограмм): запланированный уровень эффективности.

Значение показателя:



Качественная оценка мероприятий (подпрограмм): низкий уровень эффективности