

Опубликовано в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Павинского муниципального округа Костромской области «Павинский вестник» № 143 от 25 декабря 2025 года

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 декабря 2025 года № 255

**О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ПРОГРАММАМИ ПАВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Павинского муниципального округа Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и реализации муниципальных программ Павинского муниципального округа Костромской области (далее - Порядок);

2. Установить, что реализация муниципальных программ Павинского муниципального округа Костромской области начиная с 1 января 2027 года осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Структурным подразделениям, отраслевым (функциональным) органам администрации Павинского муниципального округа Костромской области - ответственным исполнителям муниципальных программ Павинского муниципального округа Костромской области обеспечить разработку и утверждение муниципальных программ Павинского муниципального округа Костромской области со сроком реализации с 1 января 2027 года не позднее 1 августа 2026 года.

4. Установить, что оценка эффективности реализации муниципальных программ Павинского муниципального округа Костромской области по итогам 2026 года проводится в соответствии с положениями, установленными постановлением администрации Павинского муниципального округа Костромской области от 09.01.2024 года № 7 «Об утверждении порядка разработки, реализации, оценки эффективности и ведения реестра муниципальных и ведомственных целевых программ Павинского муниципального округа Костромской области».

5. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Павинского муниципального округа Костромской области от 09.01.2024 года № 7 «Об утверждении порядка разработки, реализации, оценки эффективности и ведения реестра муниципальных и ведомственных целевых программ Павинского муниципального округа Костромской области»

2) постановление администрации Павинского муниципального округа Костромской области 06.09.2024 года № 281 «О внесении изменений в Порядок разработки, реализации, оценки эффективности и ведения реестра муниципальных и ведомственных целевых программ Павинского муниципального округа Костромской области, утвержденный постановлением администрации Павинского муниципального округа Костромской области от 09.01.2024 года № 7»

6. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации Павинского муниципального округа Костромской области (<https://pavino.kostroma.gov.ru>).

7. Настоящее постановление вступает силу с момента официального опубликования в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Павинского муниципального округа Костромской области «Павинский вестник», за исключением пункта 5 настоящего постановления.

Пункт 5 настоящего постановления вступает в силу с 1 июня 2027 года.

Глава
Павинского муниципального округа
Костромской области Ю.А. Козлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Павинского муниципального округа
Костромской области
от 23.12.2025 года № 255

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПАВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Павинского муниципального округа Костромской области.

2. Муниципальная программа Павинского муниципального округа Костромской области (далее муниципальное образование) - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Павинского муниципального округа Костромской области.

3. Муниципальная программа Павинского муниципального округа Костромской области (далее – муниципальная программа) разрабатываются на срок не менее трёх лет.

В случае утверждения правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Костромской области иных требований к срокам реализации муниципальных программ муниципальных образований Костромской области муниципальная программа Павинского муниципального округа Костромской области может быть разработана на больший срок.

4. Решение о разработке муниципальной программы принимается главой Павинского муниципального округа Костромской области в форме принятия соответствующего постановления с определением ответственных должностных лиц за разработку проекта муниципальной программы.

5. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

ответственный исполнитель муниципальной программы - администрация

Павинского муниципального округа Костромской области (далее – администрация муниципального образования), либо иной главный распорядитель средств бюджета Павинского муниципального округа Костромской области (далее – местный бюджет), определенный администрацией муниципального образования в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы, отвечающего в целом за формирование и реализацию муниципальной программы;

соисполнитель муниципальной программы - администрация Павинского муниципального образования, иной муниципальный орган, муниципальное учреждение, представитель которого определен ответственным за разработку и реализацию структурного элемента муниципальной программы;

участник муниципальной программы - администрация муниципального образования, иной муниципальный орган, муниципальное учреждение, участвующие в реализации структурного элемента муниципальной программы;

задача структурного элемента муниципальной программы - итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере муниципального образования;

мероприятие (результат) - количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, сформулированный в виде завершеного действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т.п.) определенного количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определенного объема услуг, выполнению определенного объема работ с заданными характеристиками.

Термины "мероприятие" и "результат" тождественны друг другу и применяются при формировании проектной и процессной частей муниципальной программы с учетом особенностей, установленных абзацем двадцать четвертым пункта 20 настоящего Порядка;

объект - конечный материальный или нематериальный продукт, или услуга, планируемые к приобретению и (или) получению в рамках выполнения (достижения) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы;

показатель - количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей муниципальной программы, выполнение задач структурного элемента такой программы, и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы, ее структурного элемента;

прокси-показатель - дополнительный показатель муниципальной программы или ее структурного элемента, отражающий динамику основного показателя, но имеющий более частую периодичность расчета;

контрольная точка - документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по выполнению (достижению) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы и (или) созданию объекта;

маркировка - реализуемое в информационных системах присвоение признака связи параметров муниципальных программ и их структурных элементов между собой, а также с параметрами других документов.

6. Перечень муниципальных программ устанавливается администрацией муниципального образования, исходя из приоритетов социально-экономического развития муниципального образования. При необходимости в указанный перечень допускается включение муниципальных программ, направленных на решение межотраслевых и (или) территориальных задач и затрагивающих сферы реализации нескольких муниципальных программ (далее - комплексные программы).

7. Формирование и реализация комплексных программ осуществляется в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренных муниципальных программ, с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком для комплексных программ.

8. В аналитических целях в составе комплексных программ дополнительно отражаются соответствующие сферам (отраслям) их реализации направления деятельности, включенные в состав муниципальных программ.

9. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

а) обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития муниципального образования, установленных документами стратегического планирования;

б) обеспечение планирования и реализации муниципальных программ с учетом необходимости достижения национальных целей и целевых показателей их характеризующих, а также стратегических целей и приоритетов развития соответствующей отрасли или сферы социально-экономического развития, установленных в государственных программах Костромской области;

в) включение в состав муниципальной программы всех инструментов и мероприятий в соответствующих отрасли и сфере (включая меры организационного характера, осуществление контрольно-надзорной деятельности, совершенствование нормативного регулирования отрасли, налоговые, таможенные, тарифные, кредитные и иные инструменты);

г) обеспечение консолидации бюджетных ассигнований местного бюджета, в том числе предоставляемых межбюджетных трансфертов из бюджета Костромской области местному бюджету;

д) синхронизация муниципальных программ с государственными программами Костромской области;

е) учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

ж) выделение в структуре муниципальных программ:

- проектов, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений и определяемых, формируемых и реализуемых в соответствии с муниципальными правовыми актами в сфере регулирования проектной деятельности;

- процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

з) закрепление должностного лица, ответственного за реализацию муниципальной программы, а также каждого структурного элемента такой программы;

и) наличие информационного ресурса для планирования муниципальных программ и формирования отчетности по ним и возможность информационного взаимодействия и обмена данными с информационными системами;

к) обеспечение возможности маркировки в информационных системах, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в составе муниципальной программы ее параметров (в том числе показателей, мероприятий (результатов), параметров финансового обеспечения), соответствующих сферам реализации государственных программ Костромской области и их структурных элементов, а также обеспечение маркировки муниципальных программ и их структурных элементов, относящихся к реализации региональных проектов (программ) Костромской области (далее - региональные проекты), с учетом требований пункта 15 настоящего Порядка;

л) однократность ввода данных при формировании, реализации муниципальных программ и их мониторинге;

м) интеграция информационного взаимодействия и обмена данными при разработке и реализации государственных программ Костромской области и муниципальных программ.

10. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем такой программы совместно с ее соисполнителями и

участниками.

11. Формирование, представление, согласование и утверждение документов и информации, в том числе паспортов муниципальных программ, паспортов структурных элементов муниципальных программ, запросов на изменение паспортов муниципальных программ, запросов на изменение паспортов структурных элементов муниципальных программ, планов реализации структурных элементов муниципальных программ, отчетов о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов, а также иных документов и материалов (за исключением документов, указанных в подпунктах "а", "г"- "з" пункта 18, пункте 22 настоящего Порядка), разрабатываемых при реализации муниципальных программ, осуществляется одним из следующих способов:

а) в государственной информационной системе субъекта Российской Федерации (далее - региональная информационная система) с учетом возможности информационного обмена данными, необходимыми для мониторинга параметров муниципальных программ (в том числе в части показателей, мероприятий (результатов), их финансового обеспечения, контрольных точек и объектов мероприятий (результатов)), с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

Требования к форматам передачи информации, представляемой в систему "Электронный бюджет" в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта, размещаются на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) непосредственно в системе "Электронный бюджет" по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей - при отсутствии региональной информационной системы.

Формирование, представление, согласование и утверждение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы.

Обмен документами, содержащими сведения, отнесенные к государственной тайне, и сведения конфиденциального характера, осуществляется на бумажном и электронных носителях в установленном порядке.

До ввода в эксплуатацию региональных информационных систем, а также соответствующих компонентов и модулей системы "Электронный бюджет" формирование, представление, согласование и утверждение документов и информации, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется в форме документов на бумажном носителе, подписанных лицами, уполномоченными в установленном порядке действовать от имени ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы, или в установленном на региональном уровне порядке.

12. Формирование документов и материалов по муниципальным программам и их структурным элементам в региональной информационной системе осуществляется по формам, установленным Костромской области, с учетом обязательного включения в них сведений и атрибутивных признаков, определенных настоящими Порядком.

В системе "Электронный бюджет" формирование документов и материалов по муниципальным программам и их структурным элементам, осуществляется по единым рекомендуемым формам, разработанным с учетом обязательного включения в них сведений и атрибутивных признаков, определенных настоящим Порядком.

13. Ответственные исполнители (соисполнители, участники) муниципальных программ, несут персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставления информации, размещаемой (формируемой) ими в информационных системах, указанных в пункте 11 настоящего Порядка.

14. Информационные системы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, являются учетными системами.

15. Ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ в информационных системах, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, обеспечивается маркировка параметров муниципальных программ и их структурных элементов, в том числе относящихся:

- к сферам реализации государственных программ Костромской области и их структурных элементов;
- к реализации региональных проектов.

16. Перечень направлений деятельности не подлежащих включению в муниципальные программы определен в приложении 1 к настоящему Порядку.

17. Муниципальная программа, а также реестр документов, входящих в состав муниципальной программы размещаются на официальном сайте администрации Павинского муниципального округа Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 2 недель со дня утверждения этой муниципальной программы.

II. Структура муниципальных программ

18 Муниципальная программа формируется в виде системы следующих документов:

а) стратегические приоритеты - приоритеты и цели муниципальной политики, в том числе с указанием связи с региональными проектами (программами) и государственными программами Костромской области;

б) паспорт муниципальной программы;

в) паспорта структурных элементов муниципальной программы, включающие в том числе планы по их реализации;

г) правила предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Костромской области местному бюджету в рамках реализации государственной программы (в случае предоставления соответствующих межбюджетных трансфертов в рамках государственной программы Костромской области);

д) правила осуществления бюджетных инвестиций и предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам в рамках реализации муниципальной программы (при необходимости);

е) решения об осуществлении капитальных вложений в рамках реализации муниципальной программы (при необходимости);

ж) решения о заключении от имени муниципального образования муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в рамках муниципальной программы (при необходимости);

з) иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования (при необходимости).

Документы, указанные в подпунктах а, д, е, настоящего пункта утверждаются постановлением администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

Документы, указанные в подпунктах б, в, ж, з, настоящего пункта утверждаются распоряжением администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

Документы, указанные в подпункте г настоящего пункта утверждаются нормативным правовым актом высшего исполнительного органа Костромской области.

В информационных системах, указанных в пункте 11 настоящего Порядка,

ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с ее соисполнителями и участниками осуществляется формирование реестра документов, входящих в состав муниципальной программы (далее - реестр документов), а также обеспечивается его актуальность и полнота.

19. В реестре документов отражается следующая информация:

а) тип документа. Определяется в зависимости от содержания документа и должен соответствовать одному из следующих типов:

- стратегические приоритеты муниципальной программы;
- паспорт муниципальной программы;
- паспорт структурного элемента муниципальной программы;
- правила предоставления межбюджетных трансфертов;
- правила осуществления бюджетных инвестиций;
- правила предоставления субсидий юридическим лицам;
- решение об осуществлении капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;
- решение о заключении долгосрочных муниципальных контрактов;

б) вид документа;

в) наименование и реквизиты (дата и номер) утвержденного (принятого) документа;

г) наименование органа, ответственного за разработку документа;

В случае утверждения (принятия) документов, предусматривающих внесение изменений в ранее утвержденный (принятый) документ, такие документы также включаются в реестр документов по соответствующей муниципальной программе.

Форма реестра определена приложением 2 к настоящему Порядку.

20. При определении структуры муниципальной программы обособляется проектная и процессная части.

В проектную часть включаются направления деятельности администрации Павинского муниципального округа Костромской области ее отраслевых (функциональных) органов, в рамках которых предусматривается:

а) осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;

б) предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;

в) предоставление субсидий (иных межбюджетных трансфертов) из бюджета Костромской области местному бюджету;

г) предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам;

д) выработка предложений по совершенствованию муниципальной политики и нормативного регулирования в сфере реализации муниципальной программы;

е) осуществление стимулирующих налоговых расходов;

ж) организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере реализации муниципальной программы;

з) создание и развитие информационных систем;

и) предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, а также реализации иных мероприятий, отвечающих критериям проектной деятельности;

к) иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности.

В процессную часть рекомендуется включать направления деятельности администрации Павинского муниципального округа Костромской области ее отраслевых (функциональных) органов, в рамках которых предусматривается:

а) выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

б) предоставление субвенций из бюджета субъекта Российской Федерации

местным бюджетам;

в) предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований;

г) осуществление текущей деятельности муниципальных учреждений;

д) предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

е) оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов;

ж) обслуживание муниципального долга;

з) исполнение международных обязательств (за исключением случаев, когда международными договорами установлен ограниченный период действия соответствующих обязательств);

и) предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

к) иные направления деятельности.

При формировании проектной части муниципальной программы включаемые в ее состав мероприятия (результаты) должны иметь количественно измеримые итоги их реализации. При формировании процессной части муниципальной программы допускается включение мероприятий (результатов), не имеющих количественно измеримых итогов их реализации.

21. В проектную часть муниципальной программы в качестве ее структурных элементов включаются муниципальные проекты и ведомственные проекты.

Порядок формирования муниципальных проектов и ведомственных проектов утверждается в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в администрации Павинского муниципального округа Костромской области ее отраслевых (функциональных) органах и подведомственных ей учреждениях (далее - Положение об организации проектной деятельности).

В процессную часть муниципальной программы включаются комплексы процессных мероприятий.

При формировании комплексов процессных мероприятий выделяются:

1) комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации муниципальных функций и полномочий ответственным исполнителем муниципальной программы (комплексной программы).

В случае если администрация Павинского муниципального округа Костромской области ее отраслевые (функциональные) органы являются ответственными исполнителями нескольких муниципальных программ (комплексных программ), комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации муниципальных функций и полномочий ответственным исполнителем муниципальной программы (комплексной программы) включается в одну из этих муниципальных программ (комплексных программ) по решению ответственного исполнителя;

2) иные комплексы процессных мероприятий

В проектной и процессной части муниципальной программы формируются муниципальные проекты и комплексы процессных мероприятий.

В рамках муниципальной программы могут реализовываться отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году (далее - отдельные мероприятия).

Перечень отдельных мероприятий устанавливается администрацией Павинского муниципального округа Костромской области.

III. Содержание муниципальной программы

22. В стратегические приоритеты муниципальной программы включаются:

- а) оценка текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования;
- б) описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы;
- в) сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Костромской области;
- г) задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и сфере муниципального управления.

23. В паспорте муниципальной программы необходимо отображаются следующие сведения:

- а) наименование муниципальной программы;
- б) цели и показатели их характеризующие;
- в) сроки реализации (с возможностью выделения этапов);
- г) перечень структурных элементов;
- д) параметры финансового обеспечения за счет всех источников финансирования по годам реализации в целом по муниципальной программе и с детализацией по ее структурным элементам, а также с указанием общего объема налоговых расходов, предусмотренных в рамкой такой программы;
- е) сведения о кураторе (при наличии), ответственном исполнителе;
- ж) связь с региональными проектами (программами), государственными программами Костромской области (при наличии).

Форма паспорта муниципальной программы определена в приложении 3 к настоящему Порядку.

При необходимости в паспорт муниципальной программы могут включаться иные сведения.

24. В паспорте структурного элемента муниципальной программы отображаются следующие сведения:

- а) наименование структурного элемента;
- б) общественно значимые результаты (только для муниципальных проектов, направленных на достижение региональных проектов) или задачи;
- в) показатели;
- г) сроки реализации;
- д) перечень мероприятий (результатов);
- е) параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по структурному элементу муниципальной программы, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам);
- ж) план реализации, включающий информацию о контрольных точках, а также объектах мероприятий (результатов) (за исключением региональных проектов, направленных на достижение национальных проектов, информация об объектах мероприятий (результатов) которых подлежит отражению в рабочем плане регионального проекта);
- з) сведения о кураторе (при наличии), соисполнителе муниципальной программы, администраторе (при необходимости).

Форма паспорта комплекса процессных мероприятий определена в приложении 4 к настоящему Порядку.

При необходимости в паспорт структурного элемента муниципальной программы могут включаться иные сведения.

Паспорта муниципальных проектов разрабатываются по форме установленной

Положением об организации проектной деятельности в администрации Павинского муниципального округа Костромской области ее отраслевых (функциональных) органах и подведомственных ей учреждениях

25. Для каждой муниципальной программы устанавливается одна или несколько целей, которые должны соответствовать приоритетам и целям социально-экономического развития субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в соответствующей сфере.

26. Цели муниципальной программы следует формулировать исходя из следующих критериев:

а) специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

б) конкретность (не следует использовать размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

в) измеримость (возможность измерения (расчета) прогресса в достижении цели, в том числе посредством достижения значений связанных показателей);

г) достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);

д) актуальность (цель должна соответствовать уровню и текущей ситуации развития соответствующей сферы социально-экономического развития субъекта Российской Федерации (муниципального образования));

е) релевантность (соответствие формулировки цели конечным социально-экономическим эффектам от реализации муниципальной программы);

ж) ограниченность во времени (цель должна быть достигнута к определенному моменту времени).

Цель муниципальной программы формулируется с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы.

Цели муниципальных программ, связанных с государственными программами Костромской области, следует формулировать в соответствии с целями соответствующих государственных программ.

Формулировки целей муниципальной программы не должны дублировать наименования ее задач, а также мероприятий (результатов), контрольных точек структурных элементов такой программы.

Сформированные цели муниципальной программы должны в целом охватывать основные направления реализации муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития субъекта Российской Федерации (муниципального образования).

27. При постановке целей муниципальной программы обеспечивается возможность проверки и подтверждения их достижения. Для этого для каждой цели муниципальной программы, а также задачи ее структурного элемента формируются показатели.

Допускается включение в муниципальную программу комплекса процессных мероприятий, для которых показатели не устанавливаются.

В муниципальных программах учитывается влияние на показатели всех инструментов муниципальной политики, в том числе применение налоговых льгот, мер тарифного регулирования, мер нормативного регулирования, участия в управлении организациями и т.п.

28. В перечень показателей муниципальных программ, показателей ее структурных элементов включаются:

а) показатели, характеризующие достижение целей региональных проектов (программ);

б) показатели, соответствующие показателям государственных программ

Костромской области;

в) показатели приоритетов социально-экономического развития муниципального образования, определяемые в документах стратегического планирования;

г) показатели уровня удовлетворенности граждан качеством предоставляемых муниципальных услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития (при необходимости);

д) показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

29. Включаемые в состав муниципальной программы, ее структурного элемента показатели рекомендуется формировать согласно критериям измеримости (счетности) и однократности учета.

Рекомендуемыми критериями измеримости (счетности) являются: наличие единиц измерения, возможность ежемесячного (при необходимости - ежеквартального расчета), возможность автоматизации, определение источников данных, верификация достоверности данных, надлежащий охват данных.

Показатели муниципальной программы, её структурных элементов должны удовлетворять одному из следующих условий:

а) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;

б) значения показателей определяются на основе данных официального статистического наблюдения;

в) значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным ответственными исполнителями, соисполнителями, участниками муниципальных программ.

Методики расчета значений показателей муниципальных программ и их структурных элементов, соответствующих показателям государственных программ Костромской области и их структурных элементов, должны соответствовать принятым (утвержденным) на региональном уровне методикам расчета.

Показатели муниципальной программы следует приводить по годам реализации (помесячно или кварталю для текущего финансового года или в соответствии с периодичностью официального статистического расчета), сгруппированные по ее целям, с указанием связи с показателями государственных программ Костромской области.

На текущий год может не осуществляться планирование ежемесячных значений показателей муниципальных программ и муниципальных проектов (по решению управляющего совета или куратора) и ведомственных проектов (по решению ответственного за формирование ведомственного проекта) в случаях:

а) наличия иной периодичности представления данных по показателям в силу законодательства Костромской области;

б) определения значений показателей на основании данных международных организаций, фактические значения которых публикуются на ежеквартальной или ежегодной основе;

в) определения значений показателей на основании данных, представляемых коммерческими организациями;

г) расчета значений показателей, который связан с сезонным фактором и (или) жизненным циклом создания объектов или оказанием услуг (наличие дискретного (прерывистого) характера ежемесячных значений показателей).

В случае невозможности расчета значений показателей муниципальной программы, показателей ее структурных элементов с учетом установленных сроков представления годовой отчетности предлагается установить "прокси-показатели".

30. Обязательными атрибутивными признаками, характеризующими показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов, являются:

а) наименование показателя;

- б) единица измерения показателя (по ОКЕИ);
 - в) базовое значение показателя (с указанием года);
 - г) значение показателя (по годам реализации);
 - д) характеристика планируемой динамики показателя (возрастание или убывание);
 - е) метод расчета (накопительный итог или дискретный показатель);
 - ж) связь с целью муниципальной программы, с задачей структурного элемента такой программы, достижение (решение) которой характеризует показатель муниципальной программы, показатель структурного элемента;
- з) связь с показателем государственной программы Костромской области и (или) ее структурного элемента.

В качестве дополнительных атрибутивных признаков, характеризующих показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов, рекомендуется использовать следующие:

- а) уровень показателя (показатель муниципальной программы или показатель структурного элемента такой программы);
- б) должностное лицо, ответственное за достижение показателя;
- в) связь с документом стратегического планирования, поручением, иным документом, в соответствии с которым показатель включен в муниципальную программу, ее структурный элемент;
- г) информационная система (источник данных), содержащая сведения о показателях и их значениях (при наличии);
- д) связь с муниципальной программой в случае реализации структурного элемента в рамках нескольких муниципальных программ (для показателей уровня структурного элемента).

31. Достижение целей и показателей, решение задач муниципальной программы и ее структурных элементов обеспечивается за счет реализации мероприятий (результатов) структурных элементов такой программы.

Мероприятия (результаты) группируются по задачам структурных элементов муниципальных программ.

Обязательными атрибутивными признаками, характеризующими мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы, являются:

- а) наименование мероприятия (результата);
- б) единица измерения мероприятия (результата) (по ОКЕИ);
- в) базовое значение мероприятия (результата) (с указанием года);
- г) значение мероприятия (результата) (по годам реализации) (накопительным итогом / дискретно в отчетном периоде);
- д) сроки реализации мероприятия (результата);
- е) тип мероприятия (результата);
- ж) ответственный исполнитель мероприятия (результата) (с указанием Ф.И.О., организации и должности);
- з) вид документа, подтверждающий выполнение (достижение) мероприятия (результата);
- и) связь с показателем муниципальной программы/показателем, задачей структурного элемента такой программы.

В качестве дополнительных атрибутивных признаков, характеризующих мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы, рекомендуется использовать следующие:

- а) характеристика мероприятия (результата) - краткое описание выполняемой деятельности с указанием дополнительных качественных или количественных параметров мероприятия (результата), не дублирующих его наименование;
- б) взаимосвязь с иными мероприятиями (результатами);
- в) информационная система (источник данных), содержащая информацию о

мероприятиях (результатах) и их значениях (при наличии);
г) признак реализации в муниципальном образовании.

Для мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы, а также отдельных мероприятий допускается не устанавливать их значения, а также сроки окончания реализации.

32. В составе структурных элементов муниципальной программы в обязательном порядке отражаются результаты, предусмотренные в заключенном соглашении о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета Костромской области местному бюджету (далее - финансовое соглашение).

Результаты, предусмотренные в финансовом соглашении, отражаются в составе структурных элементов муниципальной программы без изменения их наименований, единиц измерения, значений по годам реализации, установленных в таких соглашениях.

33. Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно соответствовать принципам конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности).

Наименование мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы должно быть сформулировано в виде завершеного действия, характеризующего в том числе количество создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

Наименование мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы не должно:

- а) дублировать наименование цели, показателя, задачи, иного мероприятия (результата), контрольной точки, объекта мероприятия (результата);
- б) содержать значение и период достижения;
- в) содержать указание на два и более мероприятия (результата);
- г) содержать наименования нормативных правовых актов, иных поручений;
- д) содержать указания на виды и формы государственной (региональной) поддержки (субсидии, дотации и др.).

Мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы формируются с учетом соблюдения принципа прослеживаемости финансирования мероприятия (результата) - увязки одного мероприятия (результата) с одним направлением расходов, за исключением мероприятий (результатов), источником финансового обеспечения реализации которых является консолидированная субсидия.

Планирование сроков выполнения (достижения) мероприятий (результатов) осуществляется с учетом:

- а) их равномерного распределения в течение календарного года;
- б) сопоставимости со сроками достижения показателей муниципальной программы и показателей ее структурных элементов;
- в) установления плановых дат их выполнения (достижения) не позднее дат соответствующих мероприятий (результатов), определенных в структурных элементах муниципальных программ.

34. В целях унификации процесса мониторинга хода выполнения (достижения) мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальных программ каждому мероприятию (результату) следует присваивать тип и соответствующий ему набор контрольных точек минимальное количество которых составляет: 4-6.

Перечень контрольных точек определен приложением 5 к настоящему Порядку

При необходимости допускается формирование иных типов мероприятий (результатов) и дополнительных контрольных точек, не предусмотренных перечнем, указанным в абзаце первом настоящего пункта, за исключением мероприятий (результатов), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета.

Для мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы,

предусматривающих софинансирование за счет средств областного бюджета, в обязательном порядке предусматриваются специальные контрольные точки, установленные в структурных элементах государственной программы Костромской области.

Для отдельных мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы, а также отдельных мероприятий допускается не устанавливать контрольные точки.

35. Обязательными атрибутивными признаками, характеризующими контрольные точки мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы, являются:

- а) наименование контрольной точки;
- б) срок выполнения (в формате ДД.ММ.ГГГГ);
- в) ответственный исполнитель (с указанием Ф.И.О., организации и должности);
- г) вид документа, подтверждающего выполнение контрольной точки.

Данные об информационной системе (источнике данных), содержащей информацию о контрольных точках мероприятий (результатов), рекомендуется использовать в качестве дополнительного атрибутивного признака (при необходимости).

36. Формулировки контрольных точек должны отражать факт завершения промежуточного результата или иного значимого действия по выполнению мероприятия (достижению результата).

Планирование сроков достижения контрольных точек осуществляется с учетом:

- а) их равномерного распределения в течение календарного года;
- б) их сопоставимости со сроками выполнения (достижения) мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы;
- в) установления плановых дат их выполнения не позднее дат соответствующих контрольных точек, определенных в структурных элементах государственных программ Костромской области (для мероприятий (результатов) муниципальной программы, предусматривающих софинансирование за счет средств областного бюджета).

Не допускается наличие у мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы только одной контрольной точки со сроком наступления 31 декабря, а также преобладание наибольшего количества контрольных точек в четвертом квартале года.

37. Мероприятия (результаты) структурных элементов муниципальной программы, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета, рекомендуется декомпозировать до конкретных объектов и их контрольных точек.

38. Информацию о мероприятиях (результатах) структурного элемента муниципальной программы с детализацией до контрольных точек следует отражать в плане реализации такого структурного элемента муниципальной программы.

План реализации структурного элемента муниципальной программы разрабатывается на весь срок реализации структурного элемента муниципальной программы (с возможностью актуализации и допланирования) и подлежит включению в паспорт такого структурного элемента.

IV. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

39. Параметры финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия планируются исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития муниципального образования.

40. Источниками финансового обеспечения муниципальной программы являются:

- а) бюджетные ассигнования местного бюджета, включающие в том числе межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета Костромской области;

б) внебюджетные источники.

41. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Думы Павинского муниципального округа Костромской области о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств муниципального образования осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

42. Параметры финансового обеспечения в паспорте муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования, определенных пунктом 40 настоящего Порядка, по годам реализации в целом по такой программе, а также с детализацией по ее структурным элементам.

Параметры финансового обеспечения в паспорте структурного элемента муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования, определенных пунктом 40 настоящего Порядка, по годам реализации в целом по такому структурному элементу, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам).

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов приводятся в тысячах рублей с точностью не менее одного знака после запятой.

Не допускается расхождение параметров финансового обеспечения структурных элементов муниципальной программы, приведенных в паспорте такой программы и паспортах ее структурных элементов.

В целях обеспечения равномерности реализации муниципальных программ осуществляется ежемесячное планирование параметров финансового обеспечения за счет средств бюджета местного бюджета в течение текущего финансового года.

43. В случае если в рамках муниципальной программы предусмотрена реализация мероприятий (результатов) за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, дополнительно формируются сведения об объемах бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета по годам реализации муниципальной программы.

44. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

45. Показатели финансового обеспечения реализации муниципальных программ за счет средств соответствующего бюджета за пределами планового периода определяются исходя из установленного администрацией Павинского муниципального округа Костромской области предельного объема расходов на реализацию муниципальных программ в соответствии с бюджетным прогнозом муниципального образования на долгосрочный период.

46. В рамках приведения параметров финансового обеспечения муниципальных программ в соответствие с решением о бюджете, предусмотренного статьей 179 Бюджетного кодекса, при необходимости могут уточняться иные параметры таких программ, в том числе значения их показателей и мероприятий (результатов).

В целях мониторинга хода достижения параметров муниципальных программ, реализуемых на территории муниципального образования, приведение муниципальных программ в соответствие с решением о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период осуществляется не позднее 1 февраля текущего финансового года.

47. При корректировке параметров финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов в течение финансового года при наличии

нормативных правовых оснований на осуществление такой корректировки внесение изменений в паспорт муниципальной программы, паспорта ее структурных элементов осуществляется не позднее последнего дня текущего квартала.

V. Разработка муниципальной программы и внесение в нее изменений

48. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ муниципального образования, утверждаемого распоряжением администрации Павинского муниципального округа Костромской области (далее - перечень муниципальных программ).

Перечень муниципальных программ формируется комитетом муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области исходя из документов стратегического планирования муниципального образования, на основании положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Костромской области и муниципального образования, с учетом распоряжений главы Павинского муниципального округа Костромской области о разработке муниципальной программы в установленной сфере деятельности, предложений заместителей главы администрации Павинского муниципального округа Костромской области, отраслевых (функциональных) органов администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

В перечне муниципальных программ указываются наименования муниципальных программ и ответственные исполнители, куратор муниципальных программ.

Решение о реализации муниципальной программы в качестве комплексной программы принимается ответственным исполнителем (куратором) муниципальной программы.

Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию, начиная с очередного финансового года утверждаются до 1 августа текущего финансового года.

49. При разработке и утверждение документов в составе муниципальных программ, утверждаемых постановлением администрации Павинского муниципального округа Костромской области:

1) Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет подготовку проекта муниципальной программы и обеспечивает его согласование с соисполнителями и участниками муниципальной программы, финансовым отделом и комитетом муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

Ответственные исполнители муниципальных программ (комплексных программ) несут персональную ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в проекте муниципальной программы.

2) Согласованный соисполнителями муниципальной программы, участниками муниципальной программы проект муниципальной программы направляется ответственным исполнителем на рассмотрение в финансовый отдел и комитет муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

Финансовый отдел и комитет муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области рассматривают проект в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта муниципальной программы.

При наличии замечаний на проект муниципальной программы финансового отдела и комитета муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области ответственный исполнитель осуществляет его доработку и обеспечивает повторное рассмотрение и согласование.

После получения согласованного проекта муниципальной программы из

финансового отдела и комитета муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области, ответственный исполнитель направляет проект муниципальной программы в контрольно – счетную комиссию Павинского муниципального округа Костромской области.

Контрольно – счетная комиссия Павинского муниципального округа Костромской области рассматривает проект в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта муниципальной программы.

При наличии замечаний на проект муниципальной программы контрольно – счетной комиссии Павинского муниципального округа Костромской области ответственный исполнитель осуществляет его доработку и обеспечивает повторное рассмотрение и согласование.

50. При разработке и утверждение документов в составе муниципальных программ, утверждаемых распоряжением администрации Павинского муниципального округа Костромской области:

1) После утверждения муниципальной программы постановлением администрации Павинского муниципального округа Костромской области ответственный исполнитель в течение 1 месяца обеспечивает разработку, согласование и утверждение паспорта муниципальной программы, паспортов ее структурных элементов и приложений к ним с соисполнителями и участниками муниципальной программы, иными органами и организациями.

2) Согласованный соисполнителями муниципальной программы, участниками муниципальной программы, иными органами и организациями проект паспорта муниципальной программы, паспортов ее структурных элементов и приложений к ним направляется ответственным исполнителем на рассмотрение в финансовый отдел администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

Финансовый отдел администрации Павинского муниципального округа Костромской области рассматривает проект в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта муниципальной программы в части финансового обеспечения муниципальной программы, налоговых расходов муниципального образования, соответствия предлагаемых проектами паспортов структурных элементов муниципальных программ мероприятий (результатов) направлениям расходов.

3) В случае положительного заключения финансового отдела администрации Павинского муниципального округа Костромской области проект муниципальной программы направляется ответственным исполнителем на рассмотрение в комитет муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

Комитетом муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области в срок, не превышающий 10 рабочих дней, рассматривает проект муниципальной программы по следующим направлениям:

1) соответствие целей, задач, мероприятий (результатов), показателей муниципальной программы требованиям настоящего Порядка;

2) соответствие структурных элементов муниципальной программы заявленным целям и задачам;

3) наличие и достаточность показателей для достижения целей муниципальной программы и решение поставленных в муниципальной программе задач.

4) При наличии замечаний на проект паспорта муниципальной программы, паспортов ее структурных элементов финансового отдела и комитета муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области ответственный исполнитель осуществляет его доработку и обеспечивает повторное рассмотрение и согласование в порядке, установленном настоящим пунктом.

5) Согласованный со всеми соисполнителями муниципальной программы, участниками муниципальной программы, финансовым отделом и комитетом муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области проект паспорта муниципальной программы, паспортов ее структурных элементов и приложений к ним ответственный исполнитель направляет для проведения финансово-экономической экспертизы в контрольно-счетную комиссию Павинского муниципального округа Костромской области.

Контрольно-счетная комиссия Павинского муниципального округа Костромской области в течение пяти рабочих дней со дня поступления проекта паспорта муниципальной программы, паспортов ее структурных элементов и приложений к ним (в течении трех рабочих дней со дня поступления проекта о внесении изменений в муниципальную программу) проводит экспертную оценку муниципальной программы на предмет ее соответствия Программе комплексного социально-экономического развития муниципального образования, нормам, установленным законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Костромской области, муниципального образования в соответствующей сфере.

В случае поступления из Контрольно-счетной комиссии Павинского муниципального округа Костромской области отрицательного заключения исполнитель в течение трех рабочих дней проводит доработку проекта муниципальной программы, паспортов ее структурных элементов и приложений к ним и повторно направляет доработанный проект муниципальной программы для проведения финансово-экономической экспертизы в контрольно-счетную комиссию Павинского муниципального округа Костромской области.

6) При поступлении положительного заключения из Контрольно-счетной комиссии Павинского муниципального округа Костромской области проект паспорта муниципальной программы, паспортов ее структурных элементов и приложений к ним утверждается распоряжением администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

Копия утвержденного паспорта муниципальной программы, приложений к нему и паспортов структурных элементов муниципальной программы в течение 2 рабочих дней со дня ее утверждения направляется в комитет муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

51. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы, паспорт структурного элемента такой программы может осуществляться по инициативе ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы, органов управления, определенных в соответствии с системой управления муниципальной программой, а также во исполнение поручений и по результатам мониторинга реализации муниципальной программы и ее структурных элементов.

52. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы, паспорт ее структурного элемента осуществляется путем формирования и утверждения отдельных взаимосвязанных запросов на изменение паспорта муниципальной программы, паспорта структурного элемента такой программы.

При необходимости к запросам, указанным в настоящем пункте, может быть сформирована пояснительная записка, содержащая информацию о предлагаемых изменениях паспорта относительно его действующей редакции с приведением соответствующих обоснований, а также расчетов предлагаемых изменений.

53. Внесение изменений в паспорта муниципальной программы, ее структурных элементов осуществляется до момента наступления сроков достижения (выполнения) изменяемых параметров такой программы, ее структурного элемента.

54. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы осуществляется в следующих случаях:

а) при рассмотрении проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и

плановый период;

б) при изменении параметров муниципальной программы на последний год ее реализации;

в) при наличии неурегулированных разногласий между ответственным исполнителем муниципальной программы и участниками согласования.

55. Внесение изменений в муниципальную программу, ее структурные элементы осуществляется в порядке установленным настоящим разделом для утверждения муниципальной программы, ее структурные элементы.

56. Планирование реализации муниципальной программы и ее структурных элементов осуществляется на основе разработки планов реализации ее структурных элементов.

VI. Организация системы управления реализацией муниципальной программы

57. В целях осуществления управления реализацией муниципальной программы на основании распоряжения администрации Павинского муниципального округа Костромской области формируется комиссия при главе Павинского муниципального округа Костромской области по стратегическому развитию и муниципальным программам (проектам) (далее - Комиссия) которая, является совещательным органом, образованным в целях повышения качества управления социально-экономическим развитием муниципального образования, решения текущих вопросов в организации деятельности и принятия решений по вопросам реализации муниципальных программ (проектов), а также по отдельным вопросам реализации ведомственных проектов и является ключевым организационным элементом деятельности по стратегическому планированию.

58. Основными задачами Комиссии являются:

1) определение приоритетных направлений и стратегических задач социально-экономического развития Павинского муниципального округа Костромской области;

2) подготовка предложений главе Павинского муниципального округа Костромской области по определению и актуализации целей, приоритетных направлений и показателей по основным направлениям стратегического развития муниципального образования с учетом повышения обоснованности и качества стратегических решений, в том числе в сфере социально-экономической политики, определение важнейших задач, базовых подходов к способам, этапам и формам их решения;

3) координация взаимодействия структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации Павинского муниципального округа Костромской области, муниципальных учреждений и других организаций в решении задач стратегического развития муниципального образования, разработке документов стратегического планирования.

4) оценка реализации муниципальных программ (проектов);

5) рассмотрение информации о реализации муниципальных (программ) проектов (ежеквартально и по итогам года), при необходимости внесение предложений по корректировке паспортов муниципальных программ (проектов);

6) в случае завершения муниципальной программы (проекта) принятие решение о достижении общественно значимых результатов, выполнении задач, достижении показателей муниципальных программ (проектов), утверждает отчеты о завершении реализации муниципальных программ (проектов);

7) инициирует внесение **ответственными исполнителями муниципальной программы**, руководителями муниципальных проектов изменений в паспорта муниципальных проектов;

8) решает организационные и иные вопросы, касающиеся реализации

муниципальных программ (проектов);

9) осуществляет иные функции, возложенные на Комиссию в соответствии с правовыми актами администрации Павинского муниципального округа Костромской области, принимает иные решения в соответствии с правовыми актами Павинского муниципального округа Костромской области.

3. Допускается проведение заочных заседаний Комиссии. В этом случае председатель президиума Комиссии принимает решение с учетом письменного опроса его членов по вопросам повестки заочного заседания.

4. При невозможности присутствовать на заседании Комиссии член Комиссии имеет право представить свое мнение по рассматриваемым на заседании президиума Комиссии вопросам в письменной форме. Мнение члена президиума Комиссии, изложенное в письменной форме, подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии

Председателем Комиссии является глава Павинского муниципального округа Костромской области.

Регламент работы и персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

7. Решения, принятые на заседаниях Комиссии оформляются протоколами.

8. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет ответственный секретарь.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет комитет муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

59. Куратор муниципальной программы - ответственное должностное лицо, назначаемое распоряжением администрации Павинского муниципального округа Костромской области из числа лиц, замещающих должности заместителей главы администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

60. На куратора муниципальной программы возлагается обязанность по общему руководству проектом и достижение показателей проекта.

61. На период временного отсутствия куратора муниципальной программы его функции осуществляет ответственный исполнитель соответствующей муниципальной программы.

62. Порядок утверждения муниципального проекта устанавливается Положением об организации проектной деятельности.

63. Комитет муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области выполняет функции координации, администрирование процессов разработки, реализации и мониторинга проектной части муниципальных программ, в том числе контроль за формированием и предоставлением отчетности по муниципальным программам в рамках проектной деятельности и осуществление методической поддержки проектной деятельности.

VII. Механизмы синхронизации муниципальных программ и государственных программ Костромской области

64. Синхронизация муниципальных программ и государственных программ Костромской области осуществляется посредством:

а) маркировки ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками

муниципальных программ в информационных системах, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, параметров муниципальной программы и ее структурных элементов, относящихся к сферам реализации:

- государственных программ Костромской области и их структурных элементов;
- к реализации региональных проектов (программ);

б) заключения соглашения о реализации на территории муниципального образования муниципального проекта, обеспечивающего достижение показателей соответствующего регионального проекта и результатов регионального проекта;

в) заключения нефинансового соглашения и представления отчетности по нему - в части показателей государственных программ Костромской области и ее структурных элементов, декомпозируемых на уровень муниципального образования;

г) заключения финансовых соглашений и представления отчетности по ним - в части мероприятий (результатов), предусматривающих софинансирование за счет средств областного бюджета расходных обязательств муниципального образования.

д) формирования плана по достижению показателей государственной программы Костромской области и показателей ее структурных элементов, установленных в заключенном нефинансовом соглашении (далее - план), и отчетности по нему - в части мероприятий (результатов), объектов и контрольных точек структурных элементов государственных программ Костромской области, декомпозируемых на уровень муниципального образования.

VIII. Порядок проведения мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы

65. Под мониторингом реализации муниципальной программы понимается система мероприятий по измерению фактических параметров исполнения муниципальной программы и ее структурных элементов, определению их отклонений от плановых параметров, определению рисков, возникших при реализации муниципальной программы и ее структурных элементов, прогнозированию исполнения плановых значений на будущий период.

Мониторинг реализации муниципальной программы ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации муниципальной программы от запланированного уровня и осуществляется не реже одного раза в квартал.

66. Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляется на основе ежеквартальных отчетов, формируемых по итогам I, II и III кварталов отчетного года (далее - ежеквартальные отчеты), годового отчета о ходе реализации муниципальной программы, ежеквартальных и годового отчета о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы, уточненного годового отчета о ходе реализации муниципальной программы, уточненного годового отчета о ходе реализации структурного элемента муниципальной программы.

Уточненные годовые отчеты о ходе реализации муниципальной программы, уточненные годовые отчеты о ходе реализации структурного элемента муниципальной программы формируются при необходимости уточнения сведений, представленных в рамках годового отчета о ходе реализации муниципальной программы, годового отчета о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы.

Формирование итогового годового отчета о ходе реализации муниципальной программы составляется не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным (уточненный итоговый годовой отчет - до 8 апреля года, следующего за отчетным).

Для муниципальных программ и их структурных элементов, сведения о которых отнесены к государственной тайне и сведениям конфиденциального характера, отчетные данные для проведения мониторинга реализации муниципальной программы и ее

структурных элементов предоставляются только на бумажном носителе с возможным увеличением сроков, установленных настоящим пунктом, не более чем на 5 рабочих дней.

67. В отчете о ходе реализации муниципальной программы, отчетов о ходе реализации структурных элементов такой программы подлежат отражению фактические сведения о следующих параметрах:

- а) показатели;
- б) мероприятия (результаты);
- в) показатели финансового обеспечения за счет всех источников финансирования;
- г) контрольные точки.

При необходимости в отчеты, указанные в настоящем пункте, включаются иные сведения, в том числе информация о возможных рисках.

Формирование отчетности осуществляется с учетом сопоставимости с данными, содержащимися в паспорте муниципальной программы, паспорте ее структурного элемента.

68. При формировании отчета о ходе реализации структурного элемента муниципальной программы включаются в том числе:

- а) показатели, мероприятия (результаты) и контрольные точки, срок достижения которых наступил в отчетном периоде;
- б) недостиженные показатели, мероприятия (результаты) и контрольные точки, срок достижения которых наступил в периоде, предшествующем отчетному;
- в) досрочно достигнутые мероприятия (результаты) и контрольные точки;
- г) мероприятия (результаты) и контрольные точки, достижение которых запланировано в течение 3 месяцев, следующих за отчетным периодом.

69. При формировании отчетов о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов обязательно представление подтверждающих достижение показателей, результатов, выполнение мероприятий, объектов и контрольных точек муниципальной программы и ее структурных элементов документов.

70. Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальных программ обеспечивают достоверность данных, представляемых в рамках мониторинга реализации муниципальной программы.

71 Оценка эффективности муниципальных программ осуществляется комитетом муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального округа Костромской области (далее - комитет) на основании сведений, содержащихся в уточненном годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год либо при отсутствии уточненного годового отчета в годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год.

72. Эффективность реализации муниципальной программы определяется по каждому году ее реализации, исходя из уровня ее достижения.

Уровень достижения муниципальной программы в отчетном году определяется как средневзвешенное значение уровня достижения показателей муниципальной программы и уровня достижения структурных элементов муниципальной программы и рассчитывается по формуле:

$$\text{УД МП} = 0,5 \times \text{УД ПМП} + 0,5 \times \text{УД СЭ},$$

где:

УД МП - уровень эффективности муниципальной программы в отчетном году;

УД ПМП - уровень достижения показателей муниципальной программы в отчетном году;

УД СЭ - уровень достижения структурных элементов муниципальной программы в отчетном году.

73. Информация для расчета уровня достижения показателей муниципальной программы и уровней достижения структурных элементов муниципальной программы формируется на основании сведений, содержащихся в уточненном годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы за отчетный год в соответствующих подсистемах системы "Электронный бюджет".

74. Уровень достижения показателей муниципальной программы в отчетном году определяется из среднеарифметического значения уровней достижения всех показателей муниципальной программы, имеющих плановые значения на отчетный период, и рассчитывается по формуле:

$$\text{УД ПМП} = \frac{\sum_i^n \text{ПМП}_i}{n} \times 100\%$$

где:

УД ПМП_i - уровень достижения i-го показателя муниципальной программы в отчетном году;

№ - количество показателей муниципальной программы в отчетном году.

Уровень достижения i-го показателя муниципальной программы в отчетном году определяется на основе сопоставления фактических величин с плановыми значениями по формуле:

$$\text{УД ПМП}_i = \frac{\text{ПМП факт}}{\text{ПМП план}},$$

где:

ПМП факт. - фактически достигнутое значение i-го показателя муниципальной программы по итогам отчетного года;

ПМП план - плановое значение i-го показателя муниципальной программы, предусмотренное паспортом муниципальной программы по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Если уровень достижения i-го показателя муниципальной программы составил более 1, то его значение принимается для дальнейшего расчета равным 1.

В случае если планируемый результат достижения показателя муниципальной программы предполагает уменьшение его от базового значения, то расчет уровня достижения i-го показателя муниципальной программы производится на основе сопоставления плановых величин с фактическими значениями по формуле:

$$\text{УД ПМП}_i = \frac{\text{ПМП план}}{\text{ПМП факт}}.$$

В случае если целевым значением значение i-го показателя муниципальной программы по итогам отчетного года является 0 (например, в целях недопущения какого-либо состояния сферы реализации муниципальной программы) и фактически достигнутое значение i-го показателя муниципальной программы по итогам отчетного года составило 0, уровень достижения i-го показателя муниципальной программы в отчетном году принимается равным 1.

75. Уровень достижения структурных элементов муниципальной программы определяется как среднеарифметическое значение уровней достижения всех структурных элементов муниципальной программы и рассчитывается по формуле:

$$\text{УД СЭ} = \frac{\sum_i^p \text{УД сЭ}_i}{p},$$

где:

УД СЭ_і - уровень достижения і-го структурного элемента муниципальной программы в отчетном году;

р - количество структурных элементов муниципальной программы в отчетном году.

Уровень достижения і-го структурного элемента для ведомственных проектов и комплексов процессных мероприятий определяется как средневзвешенное значение уровня достижения показателей структурного элемента муниципальной программы и уровня выполнения мероприятий (результатов) структурного элемента муниципальной программы по формуле:

$$\text{УД СЭ}_{і} = 0,5 \times \text{УД ПСЭ} + 0,5 \times \text{УД МСЭ}$$

где:

УД ПСЭ - уровень достижения показателей структурного элемента муниципальной программы в отчетном году;

УД МСЭ - уровень достижения мероприятий (результатов) структурного элемента муниципальной программы в отчетном году.

76. Уровень достижения показателей структурного элемента муниципальной программы в отчетном году определяется аналогично уровню достижения показателей муниципальной программы в отчетном году в соответствии с 74 настоящего Порядка.

Уровень достижения мероприятий (результатов) структурного элемента муниципальной программы для ведомственных проектов и комплексов процессных мероприятий в отчетном году определяется из среднеарифметического значения уровней выполнения всех мероприятий (результатов) структурного элемента муниципальной программы, имеющих плановые значения на отчетный период, по формуле:

$$\text{УД МСЭ} = \frac{\sum_{і}^k \text{УД МСЭ}_{і}}{k},$$

где:

УД МСЭ_і - уровень выполнения і-го мероприятия структурного элемента муниципальной программы в отчетном году;

к - количество мероприятий структурного элемента муниципальной программы в отчетном году.

Уровень достижения і-го мероприятия структурного элемента муниципальной программы в отчетном году определяется на основе сопоставления фактических величин с плановыми значениями по формуле:

$$\text{УД МСЭ}_{і} = \frac{\text{МСЭ факт}}{\text{МСЭ план}}$$

где:

МСЭ факт - фактически достигнутое значение і-го мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы по итогам отчетного года;

МСЭ план - плановое значение і-го мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы, предусмотренное паспортом муниципальной программы по состоянию на 31 декабря отчетного года.

В случае если планируемый результат выполнения мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы предполагает уменьшение его от базового значения, то расчет уровня достижения і-го мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы производится на основе

сопоставления плановых величин с фактическими значениями по формуле:

$$УД\text{ МСЭ}i = \frac{\text{МСЭ план}}{\text{МСЭ факт}}$$

Если уровень достижения *i*-го мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы составил более 1, то его значение принимается для дальнейшего расчета равным 1.

В случае если целевым значением значение *i*-го мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы по итогам отчетного года является 0 (например, в целях недопущения какого-либо состояния сферы реализации муниципальной программы) и фактически достигнутое значение *i*-го мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы по итогам отчетного года составило 0, уровень достижения *i*-го показателя муниципальной программы в отчетном году принимается равным 1.

77. Ранжированный перечень муниципальных программ направляется комитетом на имя главы Павинского муниципального округа Костромской области в составе сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом.

78. Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Павинского муниципального округа Костромской области подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Павинского муниципального округа Костромской области не позднее 5 рабочих дней со дня его направления на имя глав Павинского муниципального округа Костромской области.

Приложение 1
к порядку разработки и реализации
муниципальных программ
Павинского муниципального округа
Костромской области

ПЕРЕЧЕНЬ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ ВКЛЮЧЕНИЮ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

1. Обеспечение функционирования главы Павинского муниципального округа Костромской области, заместителей глав администрации Павинского муниципального округа Костромской области, отраслевых (функциональных) органов администрации Павинского муниципального округа Костромской области.

2. Обеспечение деятельности Думы Павинского муниципального округа Костромской области, контрольно-счетной комиссии Павинского муниципального округа Костромской области.

3. Обеспечение подготовки и проведения выборов и референдумов.

4. Реализация мероприятий, связанных с предоставлением грантов и премий, соответствующих сферам реализации нескольких муниципальных программ (до их распределения по соответствующим муниципальным программам).

5. Реализация мероприятий, связанных с предоставлением субсидий, грантов и премий по направлениям, не связанным со сферой реализации муниципальных программ.

6. Управление зарезервированными бюджетными ассигнованиями, за исключением бюджетных ассигнований, целевое назначение которых соответствует сферам

реализации муниципальных программ.

8. Реализация мероприятий, связанных с обеспечением международных, межмуниципальных обязательств по направлениям, не связанным со сферой реализации муниципальных программ.

9. Иные направления деятельности по решению главы Павинского муниципального округа Костромской области, а также иные направления деятельности, не относящиеся к сферам реализации муниципальных программ.

Приложение 2
к порядку разработки и реализации
муниципальных программ
Павинского муниципального округа
Костромской области

РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Тип документа 1	Вид документа 2	Наименование документа ³	Реквизиты 4	Разработчик 5	Гиперссылка на текст документа ⁶
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа "Наименование"						
1.						
№.						
№ Структурный элемент "Наименование"						
1.						
№.						

Приложение 3
к порядку разработки и реализации
муниципальных программ
Павинского муниципального округа
Костромской области

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением администрации
Павинского муниципального округа
Костромской области
от _____ 20__ года № ____

¹ Указывается тип документа, входящего в состав муниципальной программы

² Указывается вид документа (например, постановление, распоряжение)

³ Указывается наименование принятого (утвержденного) документа

⁴ Указывается дата и номер принятого (утвержденного) документа

⁵ Указывается наименование органа, ответственного за разработку документа

⁶ Указывается гиперссылка на текст документа на официальном интернет-портале правовой информации (для нормативных правовых актов), в ином информационном источнике (в случае размещения)

**ПАСПОРТ⁷
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
"НАИМЕНОВАНИЕ"⁸**

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы	Ф.И.О. заместителя главы администрации Павинского муниципального округа Костромской области
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Ф.И.О. руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования, либо иного главного распорядителя средств местного бюджета
Период реализации муниципальной программы ⁹	Этап I: год начала - год окончания Этап II: год начала - год окончания
Цели муниципальной программы	Цель 1
	Цель №
Направления (подпрограммы) муниципальной программы ¹⁰	Направление (подпрограмма) 1 "Наименование" Направление (подпрограмма) № "Наименование"
Объемы финансового обеспечения за весь период реализации ¹¹	
Связь с региональным проектом (программой)/ государственной программой Костромской области ¹²	Региональный проект (программа) / Наименование государственной программы Костромской области

⁷ Здесь и далее в таблицах сведения представляются с момента реализации муниципальных программ или с момента начала реализации новой муниципальной программы.

⁸ Наименование муниципальной программы указывается в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных программ.

⁹ Указывается в соответствии со сроками, утвержденными перечнем муниципальных программ. С момента начала реализации муниципальных программ выделяется новый этап

¹⁰ Указываются при необходимости

¹¹ Приводятся объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета за весь период реализации муниципальной программы, определенный в перечне муниципальных программ

¹² Указывается наименование регионального проекта (программы) (далее - региональные цели), а также наименование целевого показателя регионального проекта (программы) или (и) указывается связь с государственной программой Костромской области

2. Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя ¹⁴	Уровень показателя	Признак возрастания / убывания	Единица измерения (по ОКЕИ ¹⁵)	Базовое значение ¹³		Значение показателя по годам				Ответственный за достижение показателя ¹⁷	Связь с показателями регионального проекта (программы) ¹⁸
					значение	год	№ 16	№+ 1	...	№+ №		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
№.Цель муниципальной программы "Наименование"												
1.												
№												
.												

2.1. Прокси-показатели муниципальной программы в ... (текущем) году

№ п/п	Наименование	Признак возрастания/	Единица измерения (по	Базовое	Значение показателя по	Ответственный за достижение
-------	--------------	----------------------	-----------------------	---------	------------------------	-----------------------------

¹³ Здесь и далее в качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных, в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение

¹⁴ Приводятся показатели уровня муниципальной программы

¹⁵ Общероссийский классификатор единиц измерения

¹⁶ Здесь и далее за "№" принимается год начала реализации муниципальной программы с учетом настоящего Положения или год начала реализации муниципальной программы (для новых программ)

¹⁷ Указывается наименование ответственного за достижение показателя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования иного муниципального органа, организации.

¹⁸ Указывается наименование целевых показателей регионального проекта (программы), вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной программы

показателя ²⁰	убывания	ОКЕИ)	значение ¹⁹		кварталам/месяцам				показателя ²²	
			значение	год	№ 21	№+1	...	№+№		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Показатель муниципальной программы "Наименование", ед. измерения по ОКЕИ									
1.1	"Наименование прокси-показателя"									
1.№										
№	Показатель муниципальной программы "Наименование", ед. измерения по ОКЕИ									
№.№	...									
...	...									

3. Структура муниципальной программы

№	Задачи структурного элемента ²³	Краткое описание ожидаемых	Связь с
---	--	----------------------------	---------

¹⁹ Здесь и далее в качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных, в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение

²⁰ Приводятся показатели уровня муниципальной программы

²¹ Здесь и далее за "№" принимается год начала реализации муниципальной программы с учетом настоящего Положения или год начала реализации муниципальной программы (для новых программ).

²² Указывается наименование ответственного за достижение показателя отраслевого (функционального) органа администрации Павинского муниципального округа Костромской области, иного муниципального органа, организации

²³ Приводятся ключевые (социально-значимые) задачи, планируемые к решению в рамках муниципальных, муниципальных проектов, комплексов процессных мероприятий. Для муниципальных проектов приводятся общественно значимые результаты (в случае, если такой муниципальный проект обеспечивает достижение целей и (или) показателей и мероприятий (результатов) регионального проекта) и (или) задачи, не являющиеся общественно значимыми результатами

п/п		эффектов от реализации задачи структурного элемента ²⁴	показателями ²⁵
1	2	3	4
1.	№. Направление (подпрограмма) "Наименование" ²⁶		
1.1.	Муниципальный проект ²⁷ "Наименование" (Ф.И.О. куратора) ²⁸		
	Ответственный за реализацию (наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа администрации (организации))	Срок реализации (год начала - год окончания)	
1.1.1	Задача 1		
1.1.2	Задача №		
1.№.	Ведомственный проект "Наименование" (Ф.И.О. куратора)		
	Ответственный за реализацию (наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа администрации (организации))	Срок реализации (год начала - год окончания)	
	Задача 1		
	Задача №		
	Комплекс процессных мероприятий "Наименование"		
	Ответственный за реализацию (наименование отраслевого (функционального) органа администрации (организации))	-	
	Задача 1		
	Задача №		
	Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы) ²⁹		

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, структурного элемента / источник финансового обеспечения ³⁰	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей
--	--

²⁴ Приводится краткое описание социальных, экономических и иных эффектов реализации каждой задачи структурного элемента муниципальной программы (для отдельных мероприятий, направленных на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций - при необходимости)

²⁵ Указываются наименования показателей уровня муниципальной программы, на достижение которых направлен структурный элемент

²⁶ Приводится при необходимости

²⁷ Указывается тип муниципального проекта

²⁸ Указывается куратор регионального муниципального проекта, ведомственного проекта в соответствии с паспортом соответствующего проекта

²⁹ Приводится в случае наличия структурных элементов, не входящих в направления (подпрограммы) муниципальной программы

³⁰ В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников финансирования, такие источники не приводятся

	№	№+1	...	№+№	Всего
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа (всего), в том числе:					
Межбюджетные трансферты регионального бюджета местному бюджету					
Местный бюджет					
Внебюджетные источники					
Объем налоговых расходов муниципального образования (справочно) ³¹					
Структурный элемент "Наименование" (всего), в том числе:					
Межбюджетные трансферты регионального бюджета местному бюджету					
Местный бюджет					
Внебюджетные источники					

4.1. Финансовое обеспечение муниципальной программы за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета³²

Наименование структурного элемента /источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	№	№+1	...	№+№	Всего
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования, всего, в том числе:					
Структурный элемент муниципальной программы "Наименование" №					

Приложение 4
к порядку разработки и реализации
муниципальных программ
Павинского муниципального округа
Костромской области

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением администрации

³¹ В соответствии с перечнем налоговых расходов, формируемым в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования, регулирующими формирование перечня налоговых расходов муниципального образования

³² Приводится в случае отнесения к сфере реализации муниципальной программы мероприятий (результатов), осуществляемых за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета. В ином случае - не включается в паспорт муниципальной программы

**ПАСПОРТ
КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
"НАИМЕНОВАНИЕ"**

1. Общие положения

Ответственный отраслевой (функциональный) орган, структурное подразделение администрации муниципального образования	Наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации муниципального образования (Ф.И.О. руководителя (заместителя руководителя), должность)
Связь с муниципальной программой	Муниципальная программа "Наименование"

2. Показатели комплекса процессных мероприятий³³

№п/п	Наименование показателя/задачи	Признак возрастания/убывания	Уровень соответствия декомпозированного показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение ³⁴		Значение показателей по годам				Ответственный за достижение показателя ³⁵	Информационная система ³⁶
					значение	год	№	№+1	..	№		
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача "Наименование"											
1.1	Наименование показателя											

³³ Приводится при необходимости

³⁴ Указывается плановое значение показателя на год разработки комплекса процессных мероприятий на основании данных официального статистического наблюдения или рассчитанные по методикам, принятым международными организациями, ответственными исполнителями, соисполнителями, участниками муниципальных программ

³⁵ Указывается наименование отраслевого (функционального) органа администрации Павинского муниципального округа Костромской области муниципального образования (иного государственного (муниципального) органа, организации), ответственного за достижение показателя

³⁶ На бумажном носителе и/или в региональной системе по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей указывается государственная информационная система, региональная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

1	2	3	4	5	значение	год	№	№+1	...	№+№
					6	7	8	9	10	11
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий										
1.	Мероприятие (результат) "Наименование" 1									
№.	Мероприятие (результат) "Наименование" №									

5. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата) /источник финансового обеспечения ⁴³	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	№	№+1	...	№+№	Всего
1	2	3	4	5	6
Комплекс процессных мероприятий "Наименование" (всего), в том числе:					
Межбюджетные трансферты регионального бюджета местному бюджету					
Местный бюджет					
Внебюджетные источники					
Мероприятие (результат) "Наименование" №, всего, в том числе:					
Межбюджетные трансферты регионального бюджета местному бюджету					
Местный бюджет					
Внебюджетные источники					

5. План реализации комплекса процессных мероприятий в текущем году

Задача, мероприятие (результат) /контрольная точка	Дата наступления контрольной точки ⁴⁴	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность руководителя отраслевого (функционального) органа	Вид подтверждающего документа ⁷²	Информационная система (источник данных) ⁷³

⁴³ В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников финансирования, такие источники не приводятся

⁴⁴ Допускается указание даты наступления контрольной точки без указания года (для контрольных точек постоянного характера, повторяющихся ежегодно).

		администрации муниципального образования, иного муниципального органа, организации)		
1	2	3	4	5
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий 1				
Мероприятие (результат) "Наименование" 1	X			
Мероприятие (результат) "Наименование" в _____ году реализации	X			
Контрольная точка 1.1				
Контрольная точка 1.№.				
Мероприятие (результат) "Наименование" №	X			
Мероприятие (результат) "Наименование" в _____ году реализации	X			
Контрольная точка 2.1				
Контрольная точка 2.№				

**ПЕРЕЧЕНЬ ТИПОВ МЕРОПРИЯТИЙ (РЕЗУЛЬТАТОВ)
И ИХ КОНТРОЛЬНЫХ ТОЧЕК КОМПЛЕКСОВ ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

№ п/п	Тип мероприятия (результата)	Контрольные точки	Единица измерения
1	Обеспечение нормативного правового регулирования	1. Проект акта разработан. 2. Проект акта согласован с заинтересованными органами и организациями. 3. Проект акта прошел процедуру независимой антикоррупционной экспертизы. 4. Проект акта утвержден (подписан). 5. Акт прошел регистрацию.	Единиц (в зависимости от количества документов)
2	Утверждение документа	1. Документ разработан. 2. Документ согласован с заинтересованными органами и организациями. 3. Документ утвержден (подписан). 4. Документ опубликован (представлен).	Единиц (в зависимости от количества документов)
3	Государственный контроль (надзор)	1. Утвержден план контрольных (надзорных) мероприятий. 2. Выполнены контрольные (надзорные) мероприятия.	Единиц
4	Оказание услуг (выполнение работ)	1. Утверждены (одобрены) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы). 2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение (при необходимости). 3. Услуга оказана (работы выполнены). 4. Предоставлен отчет о выполнении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Для мероприятий (результатов) по проведению экспертиз, оценок,	Показатели, в том числе характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг (выполнение работ), установленные в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Единиц

		<p>регистрации актов</p> <p>5. Проведена экспертиза.</p> <p>6. Предоставлено заключение по итогам экспертизы.</p> <p>7. Осуществлена регистрация нормативных правовых актов.</p>	
5	Обеспечение текущей деятельности	Не устанавливаются.	Не устанавливаются.
6	Повышение квалификации кадров	<p>1. Утверждены (одобрены) документы, необходимые для оказания услуги.</p> <p>2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое и кадровое обеспечение (при необходимости).</p> <p>3. Услуга оказана.</p> <p>4. Закупка включена в план-график закупок.</p> <p>5. Сведения о муниципальном контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок.</p> <p>6. Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.</p> <p>7. Произведена оплата товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному контракту.</p>	(тыс./млн) человек
7	Выплаты физическим лицам	<p>1. Документ, устанавливающий условия осуществления выплат (в том числе размер и получателей), утвержден/принят.</p> <p>2. Выплаты осуществлены.</p>	(тыс./млн) человек или единиц
8	Приобретение товаров, работ, услуг	<p>1. Закупка включена в план-график закупок.</p> <p>2. Сведения о муниципальном контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок.</p> <p>3. Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.</p> <p>4. Произведена оплата товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному</p>	Единиц

		контракту.	
9	Обслуживание муниципального долга	Не устанавливаются.	Не устанавливаются.
10	Жилищное обеспечение граждан	Меры социальной поддержки оказаны.	(тыс./млн) человек
11	Резервы	Не устанавливаются.	Не устанавливаются.
12	Проведение массовых мероприятий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждена концепция мероприятия/положение о мероприятии. 2. Сформирован организационный комитет (организационный штаб) мероприятия. 3. Утвержден план подготовки мероприятия ("дорожная карта"). 4. Получены и учтены требования правоохранительных органов к условиям и месту проведения мероприятия. 5. Мероприятие проведено. 	Единиц в зависимости от количества проводимых мероприятий
13	Проведение образовательных мероприятий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработаны и утверждены программы образовательных мероприятий (выбраны образовательные мероприятия). 2. Образовательные мероприятия завершены. 	Единиц в зависимости от количества проводимых мероприятий
14	Эксплуатация и сопровождение информационных систем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сформированы (утверждены) технические документы для развития информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы). 2. Заключен договор на оказание технической поддержки функционирования информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы). 	Единиц
15	Текущая эксплуатация объектов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заключено соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу. 2. Предоставлен отчет о выполнении соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу. 	Единиц