



**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2025 № 747
г. Пестово

Об утверждении Методических
рекомендаций по разработке и
реализации муниципальных программ
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса», пунктом 3 постановления Администрации Пестовского муниципального округа от 27.02.2025 № 422 «О системе управления муниципальными программами Пестовского муниципального округа» и в целях совершенствования методологического обеспечения формирования и реализации муниципальных программ Пестовского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Пестовского муниципального округа Новгородской области.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа

Е.А.Поварова

Утверждены
постановлением Администрации
Пестовского муниципального округа
от 27.03. 2025 № 747

Методические рекомендации
по разработке и реализации муниципальных программ
Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее методические рекомендации) устанавливают формы и требования к документам, разрабатываемым при формировании и реализации муниципальных программ и их структурных элементов.

1.2. В настоящих методических рекомендациях используются следующие основные понятия:

муниципальная программа – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования;

ответственный исполнитель муниципальной программы – отраслевой (функциональный) и территориальный орган Администрации муниципального округа, ответственный за разработку, формирование, реализацию муниципальной программы;

соисполнитель муниципальной программы – отраслевой (функциональный) и территориальный орган Администрации муниципального округа, не являющийся ответственным исполнителем муниципальной программы, ответственный за разработку, формирование, реализацию подпрограмм, основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы;

участники муниципальной программы – отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации муниципального округа, не являющиеся ответственными исполнителями и соисполнителями муниципальной программы, муниципальные учреждения, прочие организации, участвующие в реализации одного или нескольких мероприятий подпрограммы или основных мероприятий муниципальной программы;

основные параметры муниципальной программы – цель, задачи, мероприятия подпрограмм, основные мероприятия муниципальной программы (далее основные мероприятия), показатели результативности и эффективности муниципальной программы, объем ресурсов, необходимый для достижения цели муниципальной программы;

проблема социально-экономического развития – противоречие между

желаемым и текущим (действительным) состоянием сферы реализации муниципальной программы;

цель – планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития Пестовского муниципального округа посредством реализации муниципальной программы;

задача – конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций в рамках достижения цели муниципальной программы;

подпрограмма – система мероприятий (производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других), определенных по ресурсам, исполнителям и срокам реализации, обеспечивающих эффективное решение конкретных задач в рамках муниципальной программы;

мероприятие – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

показатель результативности и эффективности муниципальной программы – количественно выраженная характеристика уровня достижения цели и решения задач муниципальной программы (далее показатель муниципальной программы);

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

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;

Иные понятия, используемые в настоящих Методических указаниях, применяются в значениях, принятых в законодательстве Российской Федерации, Новгородской области и муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления.

1.3. Формирование муниципальных программ осуществляется исходя из принципов:

обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Пестовского муниципального округа, установленных стратегией социально-экономического развития Пестовского муниципального округа;

обеспечение планирования и реализация муниципальных программ с учетом достижения национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» и целевых показателей, характеризующих их достижение, а также стратегических целей и приоритетов развития соответствующей отрасли или сферы социально-экономического развития Новгород-

ской области, установленных в государственных программах Новгородской области;

включение в состав муниципальной программы всех инструментов и мероприятий в соответствующих отраслях и сферах;

обеспечение консолидации бюджетных ассигнований местного бюджета, в том числе предоставляемых межбюджетных трансфертов из федерального, областного бюджета, оценки расходов бюджета Пестовского муниципального округа и внебюджетных источников, направленных на реализацию муниципальной политики в соответствующих сферах и влияющих на достижение показателей, выполнение мероприятий (результатов), запланированных в муниципальных программах;

синхронизация муниципальных программ с государственными программами Новгородской области;

учет показателей оценки эффективности деятельности Администрации Пестовского муниципального округа.

2. Формирование реестра документов, входящих в состав муниципальной программы

2.1. Ответственным исполнителем муниципальной программы осуществляется формирование реестра документов, входящих в состав муниципальной программы (далее реестр документов).

Реестр документов ведется в подсистеме управления муниципальными программами системы «Электронный бюджет». До ввода в опытную эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей реестр документов ведется ответственным исполнителем в электронном виде, который обеспечивает его актуальность и полноту.

2.2. Реестр документов размещается на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Реестр документов формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящим методическим рекомендациям.

2.4. В реестре документов ответственным исполнителем муниципальной программы приводится следующая информация:

тип документа:

стратегические приоритеты;

паспорт муниципальной программы;

паспорт структурного элемента муниципальной программы;

правила предоставления субсидий из бюджета Пестовского муниципального округа юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в рамках реализации муниципальной программы (в случае если муниципальной программой предусматривается предоставление таких субсидий);

решения об осуществлении капитальных вложений в рамках реализации муниципальной программы;

перечни инвестиционных проектов (объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящиеся в муниципальной собственности Пестовского муниципального округа) (в случае если муниципальной программой предусматривается реализация таких проектов);

вид документа (постановление, распоряжение Администрации Пестовского муниципального округа, протокол, приказ отраслевого органа Пестовского муниципального округа и другие);

наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Пестовского муниципального округа, ответственного за разработку документа;

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

гиперссылка на текст документа на официальном интернет-портале правовой информации (в случае размещения документов).

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

3. Требования к содержанию стратегических приоритетов муниципальных программ

3.1. Документ, описывающий стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, представляет собой текстовую часть муниципальной программы.

Рекомендуемый объем текстовой части муниципальной программы не должен превышать 10 страниц машинописного текста.

1.2. При описании приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы учитываются приоритеты и цели социально-экономического развития, определенные стратегией социально-экономического развития Пестовского муниципального округа с учетом национальных целей развития, определенных Президентом Российской Федерации, и отраслевых документов стратегического планирования, а также указывается взаимосвязь со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Новгородской области (в случае заключения соглашения о реализации на территории Пестовского муниципального округа муниципальных программ, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Российской Федерации).

Приоритеты и цели муниципальной политики в сфере муниципальной программы разрабатываются по форме согласно приложению № 2 к методическим рекомендациям.

1.3. При описании задачи муниципального управления и способов их эффективного решения приводятся основные задачи развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы, предлагаемые механизмы их достижения, а также ожидаемые результаты реализации муниципальной программы с учетом сферы ответственности и полномочий ответственного исполнителя и соисполнителей муниципальной программы и имеющихся финансовых и иных ресурсов.

1.4. В рамках оценки текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Пестовского муниципального округа приводится анализ ее действительного состояния, включая основные проблемы, прогноз развития сферы реализации муниципальной программы.

Анализ действительного состояния сферы реализации муниципальной программы должен включать характеристику итогов реализации муниципальной политики в этой сфере, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы.

Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы должна содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития Пестовского муниципального округа.

4. Требования к формированию паспорта муниципальной программы

4.1. Паспорт муниципальной программы разрабатывается с учетом следующих подходов:

а) отражение в паспорте муниципальной программы взаимосвязи с достижением целей Стратегий социально-экономического развития Новгородской области и Пестовского муниципального округа, иных приоритетов в сфере обеспечения безопасности населения Пестовского муниципального округа и их целевых показателей;

б) отражение в паспорте муниципальной программы связи ее структурных элементов с достижением показателей муниципальной программы;

в) определение в паспорте муниципальной программы перечня приоритетных проектов (программ) и комплексов процессных мероприятий, необходимых и достаточных для достижения целей, и показателей муниципальной программы;

г) детализация значений показателей муниципальной программы по годам реализации муниципальной программы вплоть до года достижения целевых значений показателей или окончания реализации муниципальной программы;

д) планирование финансового обеспечения реализации муниципальной программы по структурным элементам, по годам реализации с указанием источников финансового обеспечения, исходя из необходимости достижения установленных целей и показателей муниципальной программы;

е) обеспечение соответствия информации, указанной в паспорте муниципальной программы и паспортах ее структурных элементов;

4.2. Разработка и формирование паспорта муниципальной программы осуществляется согласно приложению № 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

4.3. В разделе 1 «Основные положения» паспорта муниципальной программы отражается основная информация о муниципальной программе:

сведения о ее кураторе,

сведения об ответственном исполнителе,

периоде реализации – допускается выделение отдельных этапов реализации муниципальной программы (на основании перечня муниципальных программ выделяются 2 этапа реализации муниципальных программ: первый этап реализации – с начала реализации муниципальной программы в соответствии с перечнем муниципальных программ и до начала реализации муници-

пальной программы в соответствии с Порядком; второй этап реализации – с начала реализации муниципальной программы в соответствии с Порядком),

целях – рекомендуется указывать не более трех целей муниципальной программы,

направлениях (подпрограммах) (при необходимости) - указываются наименования выделяемых в муниципальной программе направлений (подпрограмм),

об объемах финансового обеспечения за весь период реализации муниципальной программы,

о связи с национальными целями Российской Федерации и (или) с государственными программами Новгородской области.

4.4. Наименование муниципальной программы, информация о ее ответственном исполнителе в указанном разделе приводится в соответствии с утвержденным Администрацией Пестовского муниципального округа перечнем муниципальных программ Пестовского муниципального округа.

4.5. Цель (цели) муниципальной программы должны соответствовать приоритетам муниципальной политики Пестовского муниципального округа в сфере реализации муниципальной программы и определять конечные результаты реализации муниципальной программы

Цель (цели) муниципальной программы – социальный, экономический или иной общественно значимый или общественно понятный эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы;

Цель (цели) должна обладать следующими свойствами:

специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

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

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

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

актуальность (цель должна соответствовать уровню и текущей ситуации развития соответствующей сферы социально-экономического развития Пестовского муниципального округа);

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

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

Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели. Цель муниципальной программы, как правило, формулируется с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный общественно значимый социально-экономический эф-

фekt от реализации муниципальной программы, на момент окончания реализации муниципальной программы.

Цели муниципальных программ, связанных с государственными программами Новгородской области (по которым заключены соглашения о реализации на территории Пестовского муниципального округа муниципальных программ Пестовского муниципального округа, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Новгородской области), следует формулировать в соответствии с целями государственных программ Новгородской области.

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

4.6. В разделе 2 «Показатели муниципальной программы» паспорта муниципальной программы подлежат отражению показатели уровня муниципальной программы.

Включаемые в указанный раздел паспорта муниципальной программы показатели должны соответствовать требованиям пункта 2.9 «Положения о системе управления муниципальными программами Пестовского муниципального округа Новгородской области», утвержденного постановлением Администрации Пестовского муниципального округа от 27.02.2025 № 422 «О системе управления муниципальными программами Пестовского муниципального округа» (далее Положение).

Также показатели должны соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи подпрограммы);

точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации подпрограммы);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел; используемые показатели должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей подпрограммы, подведомственных им организаций к искажению результатов реализации подпрограммы);

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

однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);

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

измеримость (показатели определены в измеряемых величинах);

сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) подпрограмм, а также с показателями, используемыми в международной практике);

своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 1 раза в год).

Количество показателей муниципальной программы формируется исходя из необходимости и достаточности для достижения целей муниципальной программы.

Используемая система показателей муниципальной программы должна позволять очевидным образом оценивать прогресс в достижении ее целей.

По каждому показателю в соответствующих графах раздела приводится следующая информация:

наименование показателя,

характеристика планируемой динамики показателя (признак возрастания или убывания),

единица измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ),

базовое значение показателя (с указанием года) – указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. Базовое значение показателя может быть уточнено в первый год реализации муниципальной программы в случае наличия актуализированной информации,

значение показателя (по годам реализации),

документ – указывается документ, его наименование и реквизиты, в котором определен показатель. Например, региональный проект, Указ Президента Российской Федерации, Федеральный закон, Областной закон, Стратегия социально-экономического развития Пестовского муниципального округа и т.д.,

должностное лицо, ответственное за достижение показателя,

связь с показателями национальных целей – указывается наименование показателей национальных целей, вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной (комплексной) программы (при наличии такой связи),

информационная система (источник данных), содержащая сведения о показателях и их значениях (при наличии).

Показатели должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по утвержденным методикам, или определяться на основе данных государственного статистического (ведомственного) наблюдения.

В случае невозможности расчета значений показателей муниципальной программы, показателей ее структурных элементов с учетом установленных

сроков представления годовой отчетности, устанавливаются «прокси-показатели» в разделе 2.1 паспорта муниципальной программы.

В ходе реализации муниципальной программы недопустима корректировка наименований показателей, исключение показателей, изменение методики расчета. В случае внесения изменений в федеральные, областные или муниципальные правовые акты, наименование показателя не корректируется, начиная с текущего года вместо значений показателя ставится знак «—», и начиная с текущего года вводится новый показатель с новым наименованием и значениями.

4.7. В разделе 3 «План достижения показателей муниципальной программы» паспорта муниципальной программы отражаются плановые значения показателей муниципальной программы на текущий год с разбивкой по месяцам.

4.8. В разделе 4 «Структура муниципальной программы» паспорта муниципальной программы приводится информация о реализуемых в составе муниципальной программы приоритетных проектах (программах) и ведомственных проектах (программах), комплексах процессных мероприятий.

Структурные элементы муниципальной программы при необходимости могут группироваться по направлениям муниципальной программы.

По каждому структурному элементу муниципальной программы приводится следующая информация:

наименование (для приоритетных проектов (программ) и ведомственных проектов (программ) указываются их краткие наименования в соответствии с паспортами таких проектов);

срок реализации в формате «год начала - год окончания реализации» (для комплексов процессных мероприятий год окончания не указывается);

наименование отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации Пестовского муниципального округа, ответственного за реализацию структурного элемента муниципальной программы;

задачи структурного элемента, решение которых обеспечивается реализацией структурного элемента муниципальной программы. Приводятся ключевые (социально значимые) задачи, планируемые к решению в рамках муниципальных проектов, комплексов процессных мероприятий. Для приоритетных проектов (программ) и ведомственных проектов (программ) в обязательном порядке приводятся общественно значимые результаты и при необходимости задачи, не являющиеся общественно значимыми результатами;

ожидаемые социальные, экономические и иные эффекты от выполнения задач (в соответствующей графе приводится краткое описание таких эффектов для каждой задачи);

связь с показателями муниципальной программы, на достижение которых направлена реализация структурного элемента муниципальной программы – приводится наименование одного или нескольких показателей муниципальной программы по каждой задаче структурного элемента (задача структурного элемента в обязательном порядке должна быть связаны хотя бы с

одним показателем муниципальной программы).

Комплекс процессных мероприятий или задача комплекса процессных мероприятий, включающие мероприятия (результаты) по обеспечению деятельности (содержанию) ответственного исполнителя, соисполнителей, участников муниципальной программы, могут быть связаны со всеми показателями муниципальной программы.

4.9. В разделе 5 «Финансовое обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы подлежит отражению информация об объеме финансового обеспечения муниципальной программы в разрезе ее структурных элементов и по годам реализации с указанием источников финансового обеспечения.

Объем финансового обеспечения муниципальной программы включает в себя оценку средств федерального бюджета, средств областного бюджета, средств бюджета Пестовского муниципального округа, средств внебюджетных источников, которые указываются в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы и ее структурных элементов за счет средств бюджета Пестовского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период указываются в соответствии с параметрами бюджета Пестовского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

Параметры финансового обеспечения структурных элементов муниципальной программы приводятся в разрезе кодов бюджетной классификации.

Объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы и ее структурных элементов за счет средств бюджета Пестовского муниципального округа на период после планового периода указываются в соответствии с бюджетным прогнозом Пестовского муниципального округа на долгосрочный период.

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

4.10. В случае если в рамках муниципальной программы предусмотрена реализация мероприятий, затрагивающих вопросы сельских территорий, в паспорте муниципальной программы дополнительно формируется раздел 6 «Показатели муниципальной программы в разрезе территориальных отделов Администрации Пестовского муниципального округа».

В данном разделе паспорта муниципальной (комплексной) программы приводится следующая информация:

наименование показателя;

единица измерения показателя (по ОКЕИ);

базовое значение показателя (с указанием года) – указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной (комплексной) программы. Базовое значение показателя может быть уточнено в первый год реализации муниципальной (комплексной) програм-

мы в случае наличия актуализированной информации;
значение показателя (по годам реализации).

5. Требования к заполнению паспорта комплекса процессных мероприятий

5.1. Комплекс процессных мероприятий представляет собой группу скоординированных мероприятий (результатов), имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач муниципальных органов, организаций, соответствующих положениям (уставам, законам) о таких органах, организациях.

При формировании комплексов процессных мероприятий в рамках муниципальной программы рекомендуется отдельно выделять:

- комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации муниципальных функций и полномочий ответственным исполнителем муниципальной программы;

- комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации муниципальных функций и полномочий соисполнителем муниципальной программы, в случае если бюджетные ассигнования муниципального бюджета на его содержание предусмотрены в рамках такой программы.

В рамках процессных мероприятий муниципальной программы осуществляется реализация направлений деятельности, предусматривающих:

- выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- осуществление текущей деятельности в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Пестовского муниципального округа, муниципальных казенных, бюджетных учреждениях Пестовского муниципального округа;

- предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям Пестовского муниципального округа (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

- 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 (за исключением мер социальной поддержки, предусмотренных муниципальным проектом, обеспечивающим достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта, и (или) структурных элементов государственной программы);

- обслуживание муниципального долга Пестовского муниципального округа;

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

- предоставление субсидий автономным некоммерческим организациям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках муниципального проекта, обеспечивающего достижение и (или) вклад в достижение целей и (или)

показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта, и (или) структурных элементов государственной программы);

иные направления деятельности.

5.2. Паспорт комплекса процессных мероприятий, включающий план его реализации, разрабатывается по форме согласно приложению № 4 к методическим рекомендациям и утверждается руководителем отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации Пестовского муниципального округа – ответственным исполнителем муниципальной программы.

5.3 Паспорт комплекса процессных мероприятий разрабатывается с учетом следующих подходов:

формирование в паспорте комплекса процессных мероприятий (результатов), совокупная реализация которых обеспечивает вклад в достижение целей и показателей муниципальной программы;

планирование значений мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий по годам реализации (при необходимости);

отражение в паспорте комплекса процессных мероприятий финансового обеспечения реализации его мероприятий (результатов) по годам реализации с указанием источников финансирования;

осуществление планирования мероприятий (результатов) до контрольных точек (при необходимости до объектов);

определение должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий (результатов), входящих в комплекс процессных мероприятий.

5.4. В разделе 1 «Общие положения» паспорта комплекса процессных мероприятий приводится основная информация о комплексе процессных мероприятий, в том числе: его наименование, сведения об ответственном за разработку и реализацию комплекса процессных мероприятий (с указанием Ф.И.О. и должности), а также наименование муниципальной программы, в рамках которой планируется реализация комплекса процессных мероприятий.

5.5. В разделе 2 «Показатели комплекса процессных мероприятий» приводятся показатели комплекса процессных мероприятий с указанием единиц измерения по ОКЕИ, базовых значений и плановых значений по годам реализации, а также информация об ответственном за достижение показателей.

Включаемые в указанный раздел показатели должны отвечать критериям, установленным пунктом 2.9 Положения.

Показатели в паспорте комплекса процессных мероприятий приводятся при необходимости.

5.6. В разделе 3 «План достижения показателей комплекса процессных мероприятий» отражаются плановые значения показателей комплекса процессных мероприятий на текущий год с разбивкой по месяцам.

5.7. В разделе 4 «Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий приводятся задачи, а также необходимые для их решения мероприятия

(результаты). По каждому мероприятию (результату) приводится его наименование, тип, характеристика, единица измерения по ОКЕИ, базовое значение и значения по годам реализации комплекса процессных мероприятий.

Формирование мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий осуществляется с учетом требований, установленных пунктом 2.10 Положения.

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

Наименование мероприятия (результата) не должно:

дублировать наименование показателя, задачи, иного мероприятия (результата) комплекса процессных мероприятий, а также их контрольных точек;

дублировать наименования показателей, мероприятий (результатов) иных структурных элементов муниципальной программы;

содержать значения мероприятия (результата) и указание на период реализации;

содержать указание на два и более мероприятия (результата);

содержать наименования нормативных правовых актов и иных документов;

содержать указание на виды и формы муниципальной поддержки (субсидии и другое).

Мероприятия (результаты) комплекса процессных мероприятий необходимо формировать с учетом соблюдения принципа увязки одного мероприятия (результата) с одним направлением расходов бюджета.

При разработке мероприятий (результатов) и контрольных точек комплексов процессных мероприятий муниципальных программ рекомендуется использовать типы мероприятий (результатов) и контрольные точки в соответствии с перечнем, приведенным в приложении № 5 к методическим рекомендациям.

Каждому мероприятию (результату) присваивается один из следующих типов мероприятий (результатов):

1) Оказание услуг (выполнение работ). Указанный тип используется для мероприятий (результатов), в рамках которых предусматривается предоставление субсидий на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Наименование мероприятия (результата) с типом «Оказание услуг (выполнение работ)» формулируется исходя из содержания оказываемых услуг (выполняемых работ). Значения такого мероприятия (результата) устанавливаются в соответствии с показателями, характеризующими объем муниципальных услуг (выполняемых работ), установленными в муниципальном задании;

2) Осуществление текущей деятельности. В рамках мероприятий (результатов) с указанным типом предусматривается содержание муниципальных казенных, бюджетных учреждений Пестовского

муниципального округа, в том числе:

материальное обеспечение аппарата ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы, включая фонд оплаты труда;

обеспечение условий для осуществления текущей деятельности ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы и подведомственных ему учреждений (при необходимости). В рамках такого мероприятия (результата) осуществляется в том числе обеспечение эксплуатации и текущего ремонта административных зданий, оплата коммунальных услуг и иных хозяйственных расходов, арендных платежей, осуществление закупок канцелярских принадлежностей, офисной мебели и иных закупок, а также уплата налогов, прочих сборов, исполнение судебных актов Новгородской области и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда;

научно-методическое и экспертно-аналитическое обеспечение деятельности ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы.

Для мероприятий (результатов) с типом «Осуществление текущей деятельности» значения и контрольные точки не устанавливаются;

3) Повышение квалификации кадров. Указанный тип используется для мероприятий (результатов), предусматривающих реализацию программ профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации кадров.

В качестве наименования мероприятия (результата) с таким типом рекомендуется использовать формулировку «Обеспечено повышение квалификации (профессиональная переподготовка) кадров» с уточнением в такой формулировке целевой группы обучающихся.

В случае профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих соответствующие мероприятия (результаты) следует предусматривать в составе обеспечивающих комплексов процессных мероприятий;

4) Выплаты физическим лицам. Указанный тип используется для мероприятий (результатов), предусматривающих осуществление выплат пособий, компенсаций, а также социальных и прочих выплат различным категориям граждан.

В качестве наименования мероприятия (результата) с таким типом рекомендуется использовать формулировку «Обеспечена муниципальная поддержка граждан» с уточнением в такой формулировке целевой группы получателей.

Значение такого мероприятия (результата) рекомендуется устанавливать в зависимости от численности получателей пособий, компенсаций и прочих выплат;

5) Приобретение товаров, работ, услуг. Указанный тип используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг. Значение результата и единица его измерения устанавливаются в зависимости от объекта закупки и ее объема;

6) Жилищное обеспечение граждан. Указанный тип результата используется для мероприятий (результатов), в рамках которых

осуществляется предоставление субсидии гражданам на приобретение жилья.

В качестве наименования мероприятия (результата) с таким типом рекомендуется использовать формулировку «Жилищное обеспечение» с указанием конкретной целевой группы;

При описании характеристики мероприятия (результата) приводятся дополнительные качественные и количественные параметры, которым должно соответствовать мероприятие (результат). Формулировка характеристики мероприятия (результата) должна уточнять такое мероприятие (результат) и не дублировать его наименование. В случае если выполнение мероприятия (достижение результата) предусмотрено по годам реализации комплекса процессных мероприятий, характеристика такого результата (мероприятия) должна уточнять его качественные и количественные параметры по каждому году.

5.8. В разделе 5 «Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий отражается информация об объемах финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий с детализацией по годам реализации и источникам финансового обеспечения.

Объемы финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий включают в себя бюджетные ассигнования федерального бюджета, областного бюджета, бюджета Пестовского муниципального округа, внебюджетных источников, которые указываются в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

5.9. Раздел 6 «План реализации комплекса процессных мероприятий» разрабатывается на текущий год с учетом следующих рекомендаций:

в плане реализации подлежат отражению все мероприятия (результаты) комплексов процессных мероприятий и детализирующие их контрольные точки. Наименования контрольных точек должны отражать факт завершения промежуточного результата или иного значимого действия по выполнению мероприятия (достижению результата);

определение по каждому мероприятию (результату) и контрольной точке ответственного за его выполнение (достижение) сотрудника с указанием Ф.И.О. и должности;

установление для каждой контрольной точки даты ее достижения в формате ДД.ММ. При планировании сроков достижения контрольных точек необходимо исходить из возможности равномерного распределения их в течение календарного года, а также учитывать взаимозависимость и последовательность выполнения контрольных точек в рамках мероприятия (результата). Рекомендуемое количество контрольных точек составляет не менее 4 в год на одно мероприятие (результат), за исключением случаев, когда контрольные точки не устанавливаются. Не допускается наличие у мероприятия (результата) только одной контрольной точки со сроком достижения 30 (31) декабря, а также преобладание наибольшего количества контрольных точек в четвертом квартале года;

определение вида документа, подтверждающего факт выполнения мероприятия (достижения результата), контрольной точки,

и информационной системы, содержащей информацию о мероприятиях (результатах) и их значениях, контрольных точках.

5.10. При формировании комплексов процессных мероприятий в рамках муниципальной программы целесообразно отдельно выделять:

- комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации муниципальных функций и полномочий ответственным исполнителем муниципальной программы;

- комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации муниципальных функций и полномочий соисполнителем муниципальной программы, в случае если бюджетные ассигнования бюджета Пестовского муниципального округа на его содержание предусмотрены в рамках такой программы.

В указанные в настоящем пункте комплексы процессных мероприятий, при необходимости, могут быть включены подведомственные ответственному исполнителю муниципальной программы учреждения, обеспечивающие деятельность ответственного исполнителя.

Формирование указанных комплексов процессных мероприятий допускается без установления для них задач, показателей, установления значений для мероприятий (результатов), а также контрольных точек.

6. Требования к составу и содержанию дополнительных и обосновывающих материалов к муниципальной программе

6.1. В рамках реализации муниципальной программы в аналитических целях формируются дополнительные и обосновывающие материалы, которые являются приложением к муниципальной программе.

Дополнительные и обосновывающие материалы муниципальной программы формируются на бумажном носителе.

Не допускается представление проекта муниципальной программы в управление экономического развития и инвестиций, комитет финансов Администрации Пестовского муниципального округа без представленных сведений о порядке сбора информации и методике расчета показателей муниципальной программы.

6.2. Дополнительные и обосновывающие материалы к муниципальной программе содержат:

- сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей муниципальной программы;

- информацию об участии юридических лиц в реализации муниципальной программы (при необходимости).

В состав дополнительных и обосновывающих материалов могут быть включены иные материалы, формируемые в соответствии с решениями Главы Пестовского муниципального округа, первого заместителя Главы Администрации Пестовского муниципального округа, заместителей Главы Администрации Пестовского муниципального округа.

6.3. Сведения о порядке сбора информации и методике расчета значений показателей муниципальной программы подписываются руководителем ответственного исполнителя муниципальной программы.

6.4. Показатели муниципальной программы приводятся на основе

государственных, статистических наблюдений, также применяются показатели, рассчитанные по методикам, принятым международными организациями, рассчитанные по методикам.

6.5. При отсутствии возможности получить данные на основе государственных статистических наблюдений, а также невозможности применить показатели, рассчитанные по методикам, принятым международными организациями, ответственным исполнителем, соисполнителем, участниками муниципальной программы разрабатывается методика расчета показателей муниципальной программы.

6.6. Методика расчета показателей, разрабатываемая в случае, указанном в пункте 6.5 данного раздела методических рекомендаций (далее методика расчета показателей), должна обеспечивать сопоставимость показателей, отражающих аналогичные наблюдаемые явления, объекты, процессы или их свойства (в том числе единство единиц измерения и периодичность расчетов).

Формализация показателей муниципальной программы и установление их значений должны соотноситься с показателями документов стратегического планирования, обеспечивая преемственность в наименованиях показателей различных уровней и методик их расчетов.

Методика расчета показателя должна включать единый подход к сбору и представлению информации о выполнении показателей. Не допускается многовариантность методик расчетов и способов получения отчетных данных.

Соисполнители муниципальной программы согласовывают методики расчета показателей муниципальной программы и их структурных элементов с ответственным исполнителем муниципальной программы.

Методики расчета показателей муниципальной программы должны быть утверждены до 31 декабря года, предшествующего году начала расчета показателей.

Не допускается изменение методик расчета показателей муниципальной программы за текущий год в течение текущего года.

6.7. Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей муниципальной программы, в том числе, методике расчета показателей, разрабатываемой в случае, указанном в пункте 6.5 данного раздела методических рекомендаций, приводятся по форме согласно приложению № 6 к методическим рекомендациям и содержит:

наименование показателя,

единицу измерения показателя, которая выбирается из ОКЕИ,

определение показателя, содержащее характеристику разреза наблюдения (территориальный, ведомственный, по видам экономической деятельности (ОКВЭД),

периодичность (годовая, квартальная, месячная) и вид временной характеристики (за отчетный период, на начало отчетного периода, на конец периода, на конкретную дату),

алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю представляет собой методику количественного (формульного)

исчисления показателя и необходимые пояснения к ней,

базовые показатели, используемые в формуле, и их описание.

Пояснения к показателю должны отражать методические рекомендации по сбору, обработке, интерпретации значений показателя. При этом пояснения к показателю включают текст методики сбора и обработки данных, а также ссылки на формы сбора и указания по их заполнению.

Сведения о порядке сбора данных приводятся в разрезе базовых показателей.

6.8. В случае участия юридических лиц в реализации муниципальной программы формируется информация по форме согласно приложению № 7 к методическим рекомендациям, которая содержит в том числе:

наименование юридического лица, участвующего в реализации муниципальной программы;

оценку объемов финансового обеспечения участия юридических лиц по годам реализации муниципальной программы;

наименование и реквизиты документа, на основании которого осуществляются соответствующие расходы (соглашение, договор и др.).

7. Планирование реализации муниципальной программы

7.1. Планирование реализации муниципальной программы осуществляется на основе разработки планов реализации ее структурных элементов, включая планы реализации приоритетных проектов (программ) и ведомственных проектов (программ), планы реализации комплексов процессных мероприятий.

Указанные документы объединяются на бумажном носителе и (или) в программном комплексе по мере ввода в опытную эксплуатацию в единый аналитический план реализации муниципальной программы (далее единый аналитический план), разрабатываемый по форме согласно приложению № 8 к методическим рекомендациям, и формируемый автоматически.

7.2. В едином аналитическом плане подлежат отражению все мероприятия (результаты) приоритетных проектов (программ) и ведомственных проектов (программ), комплексов процессных мероприятий, реализуемые в рамках муниципальной программы, и детализирующие их контрольные точки с указанием их ответственных исполнителей, а также подтверждающих достижение результатов, выполнение мероприятий и контрольных точек документов.

При планировании необходимо учитывать взаимозависимость и последовательность выполнения мероприятий (результатов) и контрольных точек программы.

8. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы

8.1. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы осуществляется по инициативе ответственного исполнителя, соисполнителей, а также во исполнение поручений Главы Пестовского муниципального округа, первого заместителя Главы Администрации Пестовского муниципального округа, заместителей Главы Администрации

Пестовского муниципального округа.

8.2. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы осуществляется путем формирования и утверждения запроса на изменение паспорта муниципальной программы.

Запрос на изменение паспорта муниципальной программы формируется ответственным исполнителем муниципальной программы с учетом предложений ее соисполнителей на бумажном носителе.

Одновременно с запросом на изменение паспорта муниципальной программы формируется пояснительная записка, содержащая информацию о предлагаемых изменениях паспорта относительно его действующей редакции с приведением соответствующих обоснований, а также расчетов предлагаемых изменений.

8.3. Ответственным исполнителем муниципальной программы обеспечивается согласование запроса на изменение паспорта муниципальной программы с заинтересованными отраслевыми (функциональными) и территориальными Администрации Пестовского муниципального округа:

являющимися соисполнителями муниципальной программы в случае изменения параметров структурных элементов муниципальной программы, реализация которых осуществляется такими соисполнителями;

с управлением экономического развития и инвестиций и комитетом финансов Администрации Пестовского муниципального округа.

8.4. Запрос на изменение паспорта муниципальной программы рассматривается органами, указанными в пункте 8.3 методических рекомендаций, в течение не более 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

8.5. Взаимосвязанные запросы на изменение паспортов муниципальных программ, а также паспортов приоритетных проектов (программ) и ведомственных проектов (программ), подлежат одновременному рассмотрению и утверждению органами, указанными в пункте 8.3 методических рекомендаций.

8.6. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы осуществляется с учетом необходимости утверждения соответствующего запроса на изменение паспорта до момента наступления сроков достижения (выполнения) изменяемых параметров муниципальной программы.

8.7. Запрос на изменение паспорта муниципальной программы, содержащий изменение параметров ее финансового обеспечения, должен предусматривать взаимосвязанные изменения иных параметров муниципальной программы, в том числе ее показателей, задач, а также соответствующие изменения параметров структурных элементов муниципальной программы.

9. Мониторинг муниципальных программ

9.1. Мониторинг муниципальных программ (их структурных элементов) осуществляется в соответствии с порядком и сроками, установленными Положением о системе управления муниципальными программами Пестовского муниципального округа Новгородской области и Положением об организа-

ции проектной деятельности.

9.2. Отчетность формируется за отчетный период по состоянию на последний календарный день отчетного периода включительно. Под отчетным периодом понимается календарный квартал, год.

9.3. Информация в отчетности представляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года до конца месяца, предшествующего представлению ежеквартальной отчетности, и с начала до конца отчетного года для годовой отчетности.

В случае если реализация комплекса процессных мероприятий осуществляется не с начала финансового года, информация в отчете о ходе реализации комплекса процессных мероприятий представляется нарастающим итогом с начала месяца реализации комплекса процессных мероприятий и до конца месяца, предшествующего представлению ежеквартальной отчетности, и до конца отчетного года для годовой отчетности.

10. Формирование ежемесячного, ежеквартального и годового отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий

10.1. Отчет о ходе реализации комплекса процессных мероприятий формируется по форме согласно приложению № 9 к методическим рекомендациям.

В случае если паспортом комплекса процессных мероприятий не установлены показатели, мероприятия (результаты), контрольные точки и параметры финансового обеспечения в отчетном периоде, соответствующие разделы отчета о ходе реализации такого комплекса процессных мероприятий не заполняются.

10.2. Отчет о ходе реализации комплекса процессных мероприятий формируется на основе информации отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Пестовского муниципального округа, организаций, участвующих в реализации комплекса процессных мероприятий (далее участники комплекса процессных мероприятий).

Участники комплекса процессных мероприятий по мероприятиям (результатам) и контрольным точкам не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения, по показателям - не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей представляют информацию о достижении соответствующих показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются, и не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, прогнозные данные о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек в следующих отчетных периодах, а также сведения о рисках реализации комплекса процессных мероприятий.

10.3. В случае получения новых или уточнения имеющихся данных о параметрах комплекса процессных мероприятий разработчик комплекса процессных мероприятий формирует уточненный ежеквартальный отчет о ходе реализации комплекса процессных мероприятий за прошедший отчетный период.

Уточненный ежеквартальный отчет о ходе реализации комплекса процессных мероприятий формируется в течение 2 рабочих дней со дня поступления уточненных данных по форме согласно приложению № 9 к методическим рекомендациям с указанием оснований (ссылкой на официальный документ) такого уточнения (актуализации).

10.4. Уточненный годовой отчет о ходе реализации комплекса процессных мероприятий формируется разработчиком комплекса процессных мероприятий в срок не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным.

10.5. Разработчик комплекса процессных мероприятий обеспечивает согласование отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий с ответственным исполнителем муниципальной программы и его последующее утверждение.

10.6. В отчете о ходе реализации комплекса процессных мероприятий отражаются:

мероприятия (результаты) и контрольные точки, срок выполнения (достижения) которых наступает в отчетном периоде;

мероприятия (результаты) и контрольные точки, выполнение (достижение) которых запланировано в течение 3 месяцев текущего года, следующих за отчетным периодом;

досрочно выполненные (достигнутые) мероприятия (результаты) и контрольные точки;

мероприятия (результаты) и контрольные точки, плановый срок выполнения (достижения) которых наступил в предыдущих отчетных периодах текущего года (для ежемесячного и ежеквартального отчетов).

10.7. Общий статус реализации комплекса процессных мероприятий устанавливается автоматически исходя из статусов, содержащихся в соответствующих разделах отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий, с учетом следующих условий:

а) красный индикатор присваивается при наличии хотя бы одного красного индикатора в соответствующем разделе отчета;

красный индикатор со штриховкой присваивается при наличии хотя бы одного красного индикатора со штриховкой и отсутствии красных индикаторов в соответствующем разделе отчета;

б) желтый индикатор присваивается при наличии хотя бы одного желтого индикатора и отсутствии красных индикаторов и красных индикаторов со штриховкой в соответствующем разделе отчета;

в) желтый индикатор со штриховкой присваивается при наличии хотя бы одного желтого индикатора со штриховкой и отсутствии красных индикаторов, красных индикаторов со штриховкой и желтых индикаторов в соответствующем разделе отчета;

г) зеленый индикатор со штриховкой присваивается при наличии хотя бы одного зеленого индикатора со штриховкой и отсутствии красных индикаторов, красных индикаторов со штриховкой, желтых индикаторов и желтых индикаторов со штриховкой в соответствующем разделе отчета;

д) зеленый индикатор присваивается при отсутствии красных индикаторов, красных индикаторов со штриховкой, желтых индикаторов, желтых ин-

дикаторов со штриховкой, зеленых индикаторов со штриховкой в соответствующем разделе отчета.

Установленная в настоящем пункте цветовая индикация не используется при определении общего статуса реализации комплекса процессных мероприятий по бюджету, для которого приводится уровень кассового исполнения, а в рамках годового отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий - также объем неисполненных бюджетных ассигнований бюджета.

В случае если паспортом комплекса процессных мероприятий не предусмотрены отдельные параметры (показатели, мероприятия (результаты), контрольные точки, финансовое обеспечение), в общем статусе комплекса процессных мероприятий в соответствующем разделе отчета указывается символ «-» (сведения отсутствуют).

10.8. Используемая в разделах отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий (кроме раздела, содержащего информацию о финансовом обеспечении) цветовая индикация соответствует следующим статусам реализации параметров комплекса процессных мероприятий:

а) зеленый индикатор - отсутствие отклонений фактических параметров от их плановых значений, а также при наличии таких отклонений в случаях перевыполнения плановых значений показателей, мероприятий (результатов), досрочного выполнения контрольных точек;

б) зеленый индикатор со штриховкой - отсутствие отклонений прогнозных параметров от их плановых значений, а также при наличии таких отклонений в случаях прогнозного перевыполнения плановых значений показателей, мероприятий (результатов), прогнозного досрочного выполнения контрольных точек;

в) желтый индикатор - выполнение контрольной точки комплекса процессных мероприятий позже плановой даты;

г) желтый индикатор со штриховкой - наличие отклонений прогнозных дат выполнения контрольных точек от плановых дат (для контрольных точек, срок которых не наступил), за исключением случая, установленного в подпункте «е» настоящего пункта;

д) красный индикатор - наличие отклонений фактических параметров от их плановых значений, за исключением случая, установленного в подпункте «а» настоящего пункта;

е) красный индикатор со штриховкой - наличие отклонений прогнозных параметров комплекса процессных мероприятий от их плановых значений в части значений показателей, мероприятий (результатов), а также сроков выполнения контрольных точек более чем на 1 месяц.

В разделе отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий, содержащем информацию о его финансовом обеспечении, статусы с цветовой индикацией не устанавливаются.

11. Формирование ежеквартального и годового отчета о ходе реализации муниципальной программы

11.1. Отчет о ходе реализации муниципальной программы включает:

а) отчетные данные по муниципальной программе, формируемые ответственным исполнителем муниципальной программы по форме согласно приложению № 10 к настоящим методическим рекомендациям;

б) отчеты о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы.

В случае реализации одного структурного элемента муниципальной программы в рамках нескольких муниципальных программ в состав отчета о ходе реализации каждой муниципальной программы включаются сведения о достижении отдельных параметров такого структурного элемента, относящихся к соответствующей муниципальной программе.

11.2. Общий статус реализации муниципальной программы устанавливается автоматически исходя из статусов, определенных в соответствующих разделах отчета о ходе реализации муниципальной программы, а также содержит информацию о статусе реализации входящих в состав муниципальной программы структурных элементов (в части показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек) с соблюдением требований, установленных пунктом 10.7. настоящих методических рекомендаций.

Установленная в пункте 10.7 настоящих методических рекомендаций цветовая индикация не используется при определении общего статуса реализации муниципальной программы по бюджету, для которого приводится уровень кассового исполнения, а в рамках годового отчета о ходе реализации муниципальной программы - также объем неисполненных бюджетных ассигнований.

11.3. Используемая в разделах отчета о ходе реализации муниципальной программы (кроме разделов, содержащих информацию о финансовом обеспечении) цветовая индикация соответствует статусам, установленным в пункте 10.8 настоящих методических рекомендаций.

В разделах отчета о ходе реализации муниципальной программы, содержащих информацию о ее финансовом обеспечении, статусы с цветовой индикацией не устанавливаются.

11.4. Отчеты о ходе реализации муниципальной программы представляются в управление экономического развития и инвестиций Администрации Пестовского муниципального округа.

12. Проведение оценки эффективности реализации муниципальной программы

12.1. Оценку эффективности реализации муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель муниципальной программы. Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы представляется в управление экономического развития и инвестиций Администрации Пестовского муниципального округа в составе отчета о ходе реализации муниципальной программы посредством.

12.2. Проводится годовая оценка эффективности реализации муниципальной программы.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы за отчетный период определяется в процентах и рассчитывается по формуле:

$$\text{ОЦэфф} = 0,6 * \text{ОЦрез} + 0,3 * \text{ОЦфин} + 0,1 * \text{ОЦадм},$$

где:

ОЦрез – оценка результативности реализации муниципальной программы;

ОЦфин – оценка финансового обеспечения реализации муниципальной программы;

ОЦадм – оценка качества администрирования муниципальной программы.

Округление на всех этапах расчетов производится до одного знака после запятой.

12.2.1. Оценка результативности реализации муниципальной программы за отчетный период рассчитывается по формуле:

$$\text{ОЦрез} = 0,8 * \text{УДпМП} + 0,2 * \text{УДстрэл},$$

где:

УДпМП – уровень достижения показателей муниципальной программы в отчетном периоде;

УДстрэл – уровень достижения структурных элементов муниципальной программы в отчетном периоде.

Уровень достижения показателей муниципальной программы в отчетном периоде рассчитывается исходя из среднего значения уровней достижения показателей муниципальной программы, отраженных в паспорте муниципальной программы, по формуле:

$$\text{УДпМП} = \frac{k1 * \sum_{i=1}^m \text{УДпМП(паспорт)}i + k2 * \sum_{j=1}^n \text{УДпМП(паспорт)}j}{k1 * m + k2 * n}$$

где:

m – количество показателей муниципальной программы, отраженных в паспорте муниципальной программы и запланированных к реализации в отчетном периоде для показателя, не являющегося показателем уровня «Соглашений» (здесь и далее - Соглашение, направленное на социально-экономическое развитие муниципального района, муниципального округа, городского округа Новгородской области);

n – количество показателей муниципальной программы, отраженных в паспорте муниципальной программы и запланированных к реализации в отчетном периоде для показателя, являющегося показателем уровня «Соглашений»;

k – весовой коэффициент:

k1=1 для показателей, не являющихся показателем уровня «Соглашений»;

k2=2 для показателя, являющегося показателем уровня «Соглашений».

УДпМП(паспорт)i – уровень достижения i-ого показателя, не являющегося показателем уровня «Соглашений», паспорта муниципальной программы;

УДпМП(паспорт)j – уровень достижения j-ого показателя, являющегося

показателем уровня «Соглашений», паспорта муниципальной программы;

Если показателем предусмотрена возрастающая тенденция значений:

$$\text{УДпМП(паспорт)}i, j = \text{ЗНАЧфакт} / \text{ЗНАЧплан} * 100;$$

если показателем предусмотрена убывающая тенденция плановых значений:

$$\text{УДпМП(паспорт)}i, j = \text{ЗНАЧплан} / \text{ЗНАЧфакт} * 100, \text{ где:}$$

ЗНАЧфакт – фактическое значение показателя за отчетный период;

ЗНАЧплан – плановое значение показателя за отчетный период.

В случае если уровень достижения показателя превышает 100%, то он принимается равным 100%.

В случае если показатель включен одновременно в паспорт муниципальной программы и в паспорт структурного элемента муниципальной программы, то в расчете уровня достижения муниципальной программы такой показатель учитывается единожды как показатель уровня муниципальной программы.

Уровень достижения структурных элементов муниципальной программы в отчетном периоде рассчитывается по формуле:

$$\text{УД}_{\text{стрэл}} = \frac{k3 * \sum_{v=1}^a \text{УДстрэл(пп)}v + k4 * \sum_{w=1}^b \text{УДстрэл(вп)}w + k5 * \sum_{q=1}^c \text{УДстрэл(кпм)}q}{k3*a + k4*b + k5*c}$$

где:

a, b, c – количество структурных элементов (a-приоритетных проектов (программ), b-ведомственных проектов (программ), c-комплексов процессных мероприятий) муниципальной программы, отраженных в паспорте муниципальной программы и запланированных к реализации в отчетном году;

k – весовой коэффициент:

k3=2 для приоритетных проектов (программ);

k4=1,5 для ведомственных проектов (программ);

k5=1 для комплексов процессных мероприятий;

УДстрэл(пп, вп, кпм)v, w, q – уровень достижения отдельного структурного элемента муниципальной программы:

УДстрэл(пп)v – уровень достижения v-ого приоритетного проекта (программы);

УДстрэл(вп)w – уровень достижения w-ого ведомственного проекта (программы);

УДстрэл(кпм)q – уровень достижения q-ого комплекса процессных мероприятий.

Уровень достижения отдельного структурного элемента муниципальной программы рассчитывается по формуле:

$$\text{УДстрэл(пп, вп, кпм)} = 0,5 * \sum_{i=1}^x \text{УДп(пп, вп, кпм)} + 0,5 * \sum_{i=1}^h \text{УДрез(пп, вп, кпм)},$$

где:

x – количество показателей структурного элемента в отчетном периоде;

h – количество результатов структурного элемента в отчетном периоде;

УДп(пп, вп, кпм) – уровень достижения показателей структурного эле-

мента, не включенных в паспорт муниципальной программы, в отчетном периоде;

УДрез(пп,вп,кпм) – уровень достижения результатов структурного элемента в отчетном периоде.

Уровень достижения показателей структурного элемента в отчетном периоде рассчитывается как среднее значение уровней достижения всех показателей структурного элемента, запланированных к реализации в отчетном периоде, который рассчитывается аналогично уровню достижения показателей муниципальной программы.

В случае если уровень достижения показателя превышает 100%, то он принимается равным 100%.

При отсутствии показателей структурного элемента, не включенных в паспорт муниципальной программы, УДп(пп,вп,кпм) принимается равным 100%.

Уровень достижения результатов структурного элемента за отчетный период рассчитывается по формуле:

$$УДрез(пп,вп,кпм) = \frac{0,7* \sum_{i=1}^s УДрезнаст}{s} + \frac{0,3* \sum_{i=1}^t УДрезненаст}{t}$$

где:

s – количество результатов, у которых на дату расчета наступила плановая дата достижения или имеется информация о его фактическом досрочном выполнении;

t – количество результатов для результата, у которого на дату расчета не наступила плановая дата достижения;

УДрезнаст – уровень достижения результата для результата, у которого на дату расчета наступила плановая дата достижения или имеется информация о его фактическом досрочном выполнении. Если результатом предусмотрена возрастающая тенденция значений, то:

$$УДрезнаст = ЗНАЧфакт/ЗНАЧплан*100,$$

если результатом предусмотрена убывающая тенденция значений, то:

$$УДрезнаст = ЗНАЧплан/ЗНАЧфакт*100,$$

где:

ЗНАЧфакт – фактическое значение результата за отчетный период;

ЗНАЧплан – плановое значение результата за отчетный период;

УДрезненаст – уровень достижения результата для результата, у которого на дату расчета не наступила плановая дата достижения, который рассчитывается по формуле:

$$УДрезненаст = КТфакт/КТплан*100,$$

где:

КТфакт – фактическое количество достигнутых контрольных точек, у которых на дату расчета наступила плановая дата достижения, включая досрочно достигнутые контрольные точки;

КТплан – плановое количество контрольных точек на дату расчета, включая досрочно достигнутые контрольные точки.

При отсутствии в отчетном периоде результатов и контрольных точек,

УДрезнаст и (или) УДрезненаст принимаются равными 100%.

12.2.2. Оценка финансового обеспечения реализации муниципальной программы за отчетный период рассчитывается по формуле:

$$\text{ин} = \frac{\text{ОЦф}}{100} \cdot \frac{\text{ФИН}}{\text{ФИН план}} \cdot \frac{\text{ОСВ}}{\text{ФИН факт}} \cdot \frac{\text{ФИН}}{\text{ФИН план}} \cdot \frac{\text{ОСВ}}{\text{ФИН факт}}$$

где:

ФИНфакт – фактический объем финансирования из средств муниципального, областного и федерального бюджетов на отчетную дату;

ФИНплан – плановый объем финансирования из муниципального, областного и федерального бюджетов на отчетную дату;

ОСВ – фактический объем освоенных средств муниципального, областного и федерального бюджетов на отчетную дату.

Оценка финансового обеспечения реализации муниципальной программы муниципальной программы за отчетный период составляет от 0 до 100%.

12.2.3. Оценка качества администрирования муниципальной программы за отчетный период (ОЦадм) рассчитывается по формуле:

$$\text{ОЦадм} = 0,5 * \text{ОЦкп} + 0,5 * \text{ОЦотч},$$

где:

ОЦкп - оценка качества планирования муниципальной программы, которая отражает своевременность корректировки плановых значений показателей муниципальной программы. Если плановое значение одного из показателей муниципальной программы не выполнено или перевыполнено на 20% и более, то значение ОЦкп равно нулю. Если фактические значения всех показателей муниципальной программы отличаются от плановых не более, чем на 19,9%, то значение ОЦкп равно 100%;

ОЦотч – оценка своевременности и полноты представления отчета о ходе реализации муниципальной программы, где:

100% – отчет о ходе реализации муниципальной программы представлен в установленный срок, корректно и сведения представлены в полном объеме;

0% – отчет о ходе реализации муниципальной программы представлен с нарушением установленного срока и (или) некорректно, и (или) сведения представлены не в полном объеме.

12.3. На основе полученных оценок эффективности муниципальные программы делятся на следующие категории:

I четверть – «высокая степень эффективности реализации муниципальной программы»;

II четверть – «степень эффективности реализации муниципальной программы выше среднего уровня»;

III четверть – «степень эффективности реализации муниципальной программы ниже среднего уровня»;

IV четверть – «низкая степень эффективности реализации муниципальной программы».

Деление муниципальных программ на категории осуществляется посредством нахождения общего среднего значения интегральных оценок.

Муниципальная программа не может быть отнесена к категории «высокая степень эффективности реализации муниципальной программы», если эффективность ее реализации составляет менее 90% (включительно).

Муниципальная программа не может быть отнесена к категории «низкая степень эффективности реализации муниципальной программы», если эффективность ее реализации составляет более 70% (включительно).

12.4. Муниципальная программа признается:

эффективной - в случае включения по результатам интегральной оценки в категории «высокая степень эффективности реализации муниципальной программы» или категории «степень эффективности реализации муниципальной программы выше среднего уровня»;

недостаточно эффективной - в случае включения по результатам интегральной оценки в категорию «степень эффективности реализации муниципальной программы ниже среднего уровня»;

неэффективной - в случае включения по результатам интегральной оценки в категорию «низкая степень эффективности реализации муниципальной программы».

Приложение № 1
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

Реестр

документов, входящих в состав муниципальной программы Пестовского муниципального округа Новгородской области

(наименование)

№ п/п	Тип документа	Вид доку- мента	Наимено- вание до- кумента	Рекви- зиты	Разра- ботчик	Гиперс- сылка на текст до- кумента
1	Стратегические приоритеты					
2	Паспорт муниципальной программы					
3	Паспорт структурных элементов муниципальной программы, включая планы их реализации (за исключением рабочих планов приоритетных проектов (программ), ведомственных проектов (программ))					
4	Порядок предоставления субсидий из бюджета Пестовского муниципального округа юридическим лицам в рамках реализации муниципальной программы					

5	Решение об осуществлении капитальных вложений в рамках реализации муниципальной программы (при необходимости)					
6	Решение о заключении от имени Пестовского муниципального округа муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств (при необходимости)					
7	Иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с нормативными правовыми актами Пестовского муниципального округа и Новгородской области (при необходимости)					

Приложение № 2
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

Стратегические приоритеты муниципальной программы Пестовского муниципального округа Новгородской области

(наименование муниципальной программы)

- I. Оценка текущего состояния в сфере _____ Пестовского муниципального округа Новгородской области, тенденции, факторы и проблемные вопросы, определяющие направления развития сферы _____ Пестовского муниципального округа Новгородской области
- II. Описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы
- III. Сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Новгородской области
- IV. Задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и в сфере муниципального управления

Приложение:

Порядки предоставления субсидий из бюджета Пестовского муниципального округа юридическим лицам в рамках реализации муниципальной программы.

Приложение № 3
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

ПАСПОРТ

муниципальной программы Пестовского муниципального округа Новгородской области «Наименование»

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы Пестовского муниципального округа Новгородской области	Ф.И.О. первого заместителя Главы Администрации Пестовского муниципального округа, заместителя Главы Администрации Пестовского муниципального округа
Ответственный исполнитель муниципальной программы Пестовского муниципального округа Новгородской области	Ф.И.О. руководителя отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации Пестовского муниципального округа
Период реализации	Этап I: год начала - год окончания Этап II: год начала - год окончания
Цели муниципальной программы Пестовского муниципального округа Новгородской области	Цель 1 Цель N
Направления (подпрограммы)	Направление (подпрограмма) 1 «Наименование» Направление (подпрограмма) N «Наименование»

Объемы финансового обеспечения за весь период реализации	
Связь с государственной программой Новгородской области	Наименование государственной программы Новгородской области

2. Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Уровень показателя	Признак возрастания/ убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателя по годам				Документ	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями государственной программой Новгородской области
					значение	год	N	N+1	...	N+n			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Цель муниципальной программы Пестовского муниципального округа Новгородской области «Наименование»													
1.													
N.													

гр.3 Указывается уровень соответствия показателя для муниципальной программы: «ГП НО» (государственной программы Новгородской области), «Соглашений» (показатели для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц Пестовского муниципального округа в соответствии с соглашением об осуществлении мер, направленных на социально-

экономическое развитие Пестовского муниципального округа Новгородской области). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

гр. 14 Указывается наименование целевых показателей «ГП НО», вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной программы.

2.1 Прокси-показатели муниципальной программы в (текущем) году

3. План достижения показателей муниципальной программы в (указывается год) году

№ п/п	Цели/показатели муниципальной программы	Уровень показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановые значения по месяцам												На конец (указывается год) года
				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь		
1.	Цель муниципальной программы															
1.1.	(наименование показателя)															
N.	...															
N.1	...															

4. Структура муниципальной программы

№ п/п	Задачи структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями
1	2	3	4
1.	Направление (подпрограмма) «Наименование»		
1.1.	Приоритетный проект (программа), ведомственный проект (программа) Наименование» (Ф.И.О. куратора)		
	Ответственный за реализацию (наименование)	Срок реализации (год начала - год окончания)	
1.1.1	Задача 1		
1.1.2	Задача N		

1.М.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию (наименование)	-	
1.М.1	Задача 1		
1.М.m	Задача N		
	Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы)		
	Приоритетный проект (программа), ведомственный проект (программа) «Наименование» (Ф.И.О. куратора)		
	Ответственный за реализацию (наименование)	Срок реализации (год начала - год окончания)	
	Задача 1		
	Задача N		
	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию (наименование)	x	
	Задача 1		
	Задача N		
	Отдельные мероприятия, направленные на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций		
	Ответственный за реализацию (наименование)	Срок реализации (год начала – год окончания)	
	Задача 1		
	Задача N		

5. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, структурного элемента / источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	N	N+1	...	N+n	Всего
Муниципальная программа (всего), в том числе:					
федеральный бюджет					

областной бюджет					
местный бюджет					
внебюджетные источники					
Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:					
федеральный бюджет					
областной бюджет					
местный бюджет					
внебюджетные источники					

* В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников, такие источники не приводятся.

Приложение № 4
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

ПАСПОРТ

комплекса процессных мероприятий «Наименование»

1. Общие положения

Ответственный	Наименование отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации Пестовского муниципального округа (Ф.И.О. руководителя (заместителя руководителя), должность)
Связь с государственной программой Новгородской области	Государственная программа Новгородской области «Наименование»

2. Показатели комплекса процессных мероприятий *

[illegible]

1.	Наименование задачи комплекса процессных мероприятий								
1.1	Мероприятие (результат) «Наименование» 1								
N.	Мероприятие (результат) «Наименование» N								

5. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата)/источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
		N + 1		N + n	Всего
Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего), в том числе:					
Федеральный бюджет					
Областной бюджет					
Местный бюджет					
Внебюджетные источники					
Мероприятие (результат) «Наименование» № (всего), в том числе:					
Федеральный бюджет					
Областной бюджет					

Местный бюджет					
Внебюджетные источники					

6. План реализации комплекса процессных мероприятий в текущем году.

Задача, мероприятие (результат)/контрольная точка	Дата наступления контрольной точки*	Ответственный исполнитель (Ф.И.О. руководителя (заместителя руководителя), должность) отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации Пестовского муниципального округа	Вид подтверждающего документа **
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий 1			
Мероприятие (результат) «Наименование» 1			
Контрольная точка 1.1			
Контрольная точка 1.N			
Мероприятие (результат) «Наименование» N			
Контрольная точка 2.1			

Контрольная точка 2.N			
-----------------------	--	--	--

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

** Указывается вид документа, подтверждающий факт достижения контрольной точки.

Приложение № 5
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

Перечень
типов мероприятий (результатов) и их контрольных точек
комплексов процессных мероприятий

№ п/п	Тип мероприятия (результата)	Характеристика типа	Контрольные точки	Единица измерения
1.	Оказание услуг (выполнение работ)	Используется для результатов, в рамках которых предоставляются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждено. 2. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) заключено. 3. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-	показатели, установленные в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ)

			техническое (кадровое) обеспечение (при необходимости). 4. Услуга оказана (работы выполнены). 5. Предоставлен отчет о выполнении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).	
2.	Осуществление текущей деятельности	Используется для результатов, в рамках которых предусматривается содержание органов местного самоуправления, а также подведомственных учреждений.	Не устанавливаются (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг)	не устанавливается (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг)
3.	Повышение квалификации кадров	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих профессиональную подготовку и (или)	1. Утверждены документы, необходимые для оказания услуги. 2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое и кадровое обеспечение. 3. Услуга оказана.	человек

		повышение квалификации кадров		
4.	Выплаты физическим лицам	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих осуществление выплат пособий, компенсаций и иных социальных выплат различным категориям граждан.	1. Документ, устанавливающий условия осуществления выплат (в том числе размер и получателей), утвержден/принят. 2. Выплаты осуществлены.	человек
5.	Приобретение товаров, работ, услуг	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг.	1. Закупка включена в план закупок. 2. Сведения о муниципальном контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок. 3. Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг. 4. Произведена оплата товаров,	единица (по ОКЕИ)

			выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному контракту.	
.	Жилищное обеспечение граждан	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляется выплаты гражданам на улучшение жилищных условия.	1. Заключено соглашение о предоставлении межбюджетных трансфертов. 2. Обеспечен мониторинг исполнения соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов. 3. Предоставлен отчет об использовании межбюджетных трансфертов. 4. Достигнуты результаты соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов.	тысяча квадратных метров

Приложение № 6
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей муниципальной программы (наименование)

№ п/ п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Временные характеристики показателя*	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю	Срок представления годовой отчетной информации
	2	3	4	5	6
	Показатель 1				
	...				

* Указываются периодичность сбора данных (ежемесячно, ежеквартально и т.п.) и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период).

Руководитель отраслевого (функционального)
и территориального органа Администрации муниципального округа

(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 7
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

Информация
об участии юридических лиц в реализации муниципальной программы «Наименование»

Наименование юридического лица	Оценка расходов по годам реализации, тыс. руб.				Документ
		+ 1	..	+ n	
Всего по муниципальной программе					X
Структурный элемент «Наименование» №					
Всего по структурному элементу №, в том числе:					X
Юридическое лицо 1					
Юридическое лицо №					

Приложение № 8
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

Единый аналитический план реализации муниципальной программы Пестовского муниципального округа Новгородской области «Наименование»

п/п	Наименование структурного элемента муниципальной программы Пестовского муниципального округа Новгородской области, результата, контрольной точки	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид подтверждающего документа	Информационная система элемента (источник данных)
		начало	окончание			
1.	Муниципальный проект №				X	
1.N	Результат муниципального проекта №					
1.N.N	Контрольная точка результата муниципального проекта №	X				
2.	Комплекс процессных мероприятий №		X		X	
2.N	Мероприятие (результат) комплекса процессных мероприятий №	X	X			
2.N.N	Контрольная точка мероприятия (результата) комплекса	X				

	процессных мероприятий №					
--	--------------------------	--	--	--	--	--

Приложение № 9
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

УТВЕРЖДЕН

Отчет
о ходе реализации комплекса процессных мероприятий «_____»
(наименование)
за _____ 202 год(а)
(отчетный период)

Общий статус реализации *

Показатели	Мероприятия (результаты)	Контрольные точки	Бюджет	
			Процент кас- сового испол- нения	Справочно: объем не исполненных бюд- жетных ассигнований **
				
Отсутствие отклоне- ний	Наличие отклонений	Наличие критических откло- нений	Значение	Значение

* Заполняется автоматически на основании данных о статусах параметров комплекса процессных мероприятий в рамках сформированного отчета.

** Указывается в тысячах рублей. Заполняется только в рамках годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

Цвет индикатора: зеленый цвет или зеленый цвет со штриховкой индикатора соответствует статусу «Отсутствие отклонений», желтый цвет или желтый цвет со штриховкой – «Наличие отклонений», красный цвет или красный цвет со штриховкой – «Наличие критических отклонений».

1. Ключевые риски*

№ п / п	Наименование показателя или мероприятия (результата)	Описание риска	Принятые меры	Дата фиксации риска
1.				
...				
п.				

* В случае отсутствия выявленных ключевых рисков указывается «Ключевые риски при реализации комплекса процессных мероприятий отсутствуют».

2. Сведения о достижении показателей комплекса процессных мероприятий*

№ п/п	Ста- тус	Наиме- нование показа- теля	Едини- ца из- мере- ния (по ОКЕИ)	Базовое значе- ние	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактиче- ское/прогн озное зна- чение на конец от- четного пе- риода	Индикатор (фактиче- ское/ прогнозное)	Подтвер- ждающий документ	Плано- вое зна- чение на конец текущего года **	Прогноз- ное зна- чение на конец те- кущего года **	Коммента- рий ***
1.											
...											
п.											

* Заполняется при наличии показателей комплекса процессных мероприятий.

** Не заполняется в рамках годового отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий.

*** Указываются причины отклонения фактического или прогнозного значения показателя от его планового значения на конец отчетного периода.

3. Сведения об исполнении месячного плана достижения показателей комплекса процессных мероприятий в текущем году*

№ п/ п	Ста- тус	Показатели процессных мероприятий	комплекса мероприятий	Единица измере- ния (по ОКЕИ)	Значения по месяцам											На конец года
					январь	фев- раль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сен- тябрь	ок- тябрь	ноябрь	

1.	Наименование показателя комплекса процессных мероприятий														
	-	План													
		Факт/прогноз													
...															

* Указанный раздел не формируется в рамках годового отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий.

4. Сведения о выполнении (достижении) мероприятий (результатов) и контрольных точек комплекса процессных мероприятий

N п/п	Ст ату с	Наименование мероприятия (результата)/ контрольной точки	Еди- ница изме- рения (по ОКЕИ)	Базо- вое значе- ние	Плано- вое зна- чение на конец отчетно- го пери- ода	Факти- чес- кое/прог- нозное значе- ние на конец отчетно- го пери- ода	Ин- ди- ка- тор (фак- тиче- ское/ прог- ноз- ное)	Плано- вое зна- чение на конец текуще- го года *	Прогноз- ное зна- чение на конец текущего года *	Пла- но- вая дата насту- пле- ния кон- троль ной точки	Факти- ческая/ про- гноз- ная да- та наступ- ления кон- троль- ной точки	Ответ- ствен- ный испол- нитель	Под- твер- ждаю- щий доку- мент **	Ком- мен- тарий ***
1		Наименование задачи комплекса процессных мероприятий												
1.1		Мероприятие								х	х			

		(результат) «Наименование»												
1.1. 1		Контрольная точка «Наименование»	х	х	х	х		х	х					

* Не заполняется в рамках годового отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий.

** Указываются сведения, подтверждающие достижение соответствующих мероприятий (результатов) и контрольных точек проекта (реквизиты подтверждающих документов, ссылки на источники официальной статистической информации и пр.).

*** Указываются причины отклонения фактического или прогнозного значения мероприятия (результата) от его планового значения, фактической или прогнозной даты достижения контрольной точки от запланированной даты.

5. Сведения об исполнении помесечного плана достижения мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий в текущем году *

№	Мероприятие (результат) комплекса процессных мероприятий	Единица измерения (по ОКЕИ)	Значения по месяцам										На конец года
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	

Наименование задачи комплекса процессных мероприятий														
1.	Наименование мероприятия (результата) комплекса процессных мероприятий													
	План													
	Факт/прогноз													
...														

* Указанный раздел не формируется в рамках годового отчета о ходе реализации комплекса процессных мероприятий.

6. Сведения об исполнении финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) и источника финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения, тыс. рублей			Исполнение, тыс. рублей		Процент исполнения, гр.6 / гр.3 х 100*	Комментарий
		Предусмотрено паспортом	Сводная бюджетная роспись	Лимиты бюджетных обязательств	Принятые бюджетные обязательства	Кассовое исполнение		
Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего), в том числе:								
федеральный бюджет								

областной бюджет							
местный бюджет							
внебюджетные источники							
Мероприятие (результат) «Наименование» № (всего), в том числе:							
федеральный бюджет							
областной бюджет							
местный бюджет							
внебюджетные источники							

* За исключением внебюджетных источников, для которых процент исполнения рассчитывается как $\text{гр.6} / \text{гр. 2} \times 100$.

7. Дополнительная информация

Дополнительные сведения о ходе реализации комплекса процессных мероприятий, а также предложения по его дальнейшей реализации.

Приложение № 10
к Методическим рекомендациям
по мониторингу реализации
муниципальных программ
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

УТВЕРЖДЕН

Отчет
о ходе реализации муниципальной программы Пестовского муниципального округа Новгородской области

« _____ »
(наименование)

за _____ 202 год(а)
(отчетный период)

Общий статус реализации *

Показатели уровня муниципальной программы	Бюджет		Структурные элементы муниципальной программы		
	Процент кассового исполнения	Справочно: объем не исполненных бюджетных ас- сигнований **	Показатели	Мероприятия (результаты)	Контрольные точки

											
Отсут- ствие от- клонений	Значе- ние	Значение	Наличие крити- чес- ких от- клоне- ний	Наличие отклоне- ний	Отсут- ствие от- клонений	Наличие крити- чес- ких от- клонений	Наличие отклоне- ний	Отсут- ствие от- клонений	Наличие крити- чес- ких от- клонений	Наличие отклоне- ний	Отсут- ствие от- клонений
			Наиме- нование струк- турного элемента 1	Наиме- нование струк- турного элемента 1	Наимено- вание структур- ного эле- мента 1	Наиме- нование струк- турного элемента 1	Наиме- нование струк- турного элемента 1	Наиме- нование струк- турного элемента 1	Наиме- нование струк- турного элемента 1	Наимено- вание структур- ного эле- мента 1	Наимено- вание структур- ного эле- мента 1
			Наиме- нование струк- турного элемента N	Наиме- нование струк- турного элемента N	Наимено- вание структур- ного эле- мента N	Наиме- нование струк- турного элемента N	Наиме- нование струк- турного элемента N	Наиме- нование струк- турного элемента N	Наиме- нование струк- турного элемента N	Наимено- вание структур- ного эле- мента N	Наимено- вание структур- ного эле- мента N

* Заполняется автоматически на основании сформированных отчетов.

** Указывается в тысячах рублей. Заполняется только в рамках годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

1. Сведения о достижении показателей муниципальной программы

№	Статус	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое/прогнозное значение на конец отчетного периода	Идентификатор (фактическое/прогнозное)	Подтверждающий документ	Плановое значение на конец текущего года *	Прогнозное значение на конец текущего года *	Комментарий **
Показатели муниципальной программы											
1.											
...											
п.											
Прокси-показатели муниципальной программы											
1.											
...											
п.											

* Не заполняется в рамках годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

** Указываются причины отклонения фактического или прогнозного значения показателя на конец отчетного периода от его планового значения.

2. Сведения о достижении показателей муниципальной программы в разрезе территориальных отделов Администрации Пестовского муниципального округа.

№ п/п	Статус	Наименование сельской территории	Базовое значение	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое/прогнозное значение на конец отчетного периода	Индикатор (фактическое/прогнозное)	Подтверждающий документ	Плановое значение на конец текущего года *	Прогнозное значение на конец текущего года *	Комментарий **
1.	Наименование показателя муниципальной программы, единица измерения по ОКЕИ									
1.1.										
1.2.										

* Не заполняется в рамках годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

** Приводятся только в рамках годового отчета о ходе реализации муниципальных программ (при наличии).

3. Сведения о достижении параметров структурных элементов (значения результатов и количество контрольных точек) муниципальной программы

№	Статус	Наименование результата	Значение результата		Достижение контрольных точек	
			План	Факт	План	Факт
Структурный элемент «Наименование 1»						
1.						
2.						
...						
Структурный элемент «Наименование №»						
1.						
...						

4. Сведения об исполнении бюджета округа в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, структурного элемента и источника финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения, тыс. рублей			Исполнение, тыс. рублей		Процент исполнения, гр. 6) / гр. 3 x 100 *	Комментарий
	Предусмотрено паспортом	Сводная бюджетная роспись	Лимиты бюджетных обязательств	Принятые бюджетные обязательства	Кассовое исполнение		
1	2	3	4	5	6	7	8

Муниципальная программа «Наименование» (всего), в том числе:							
федеральный бюджет							
областной бюджет							
местный бюджет							
внебюджетные источники							
Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:							
федеральный бюджет							
областной бюджет							
местный бюджет							
внебюджетные источники							

* За исключением внебюджетных источников, для которых процент исполнения рассчитывается как $\text{гр.6} / \text{гр. 2} \times 100$.

5. Дополнительная информация

Дополнительные сведения о ходе реализации муниципальной программы, в том числе предложения по ее дальнейшей реализации.