Администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.08.2026 № 4328

О внесении изменения в Порядок разработки, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденный постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 01.07.2026 № 3435

Администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Порядок разработки, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденный постановлением администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 01.07.2026 № 3435, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Богородская газета».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области Захарова А.Б.

Глава местного самоуправления А.Н.Коротков

Администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области Для документов

Л.В.Калачева
2-12-57

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Богородского муниципального
округа Нижегородской области
от 07.08.2026 № 4328

«УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Богородского муниципального
округа Нижегородской области
от 01.07.2026 № 3435

ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ, МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее - муниципальные программы) и разработан с учетом методических рекомендаций, указанных в письмах Министерства экономического развития Российской Федерации и Минфина России от 6 февраля 2023 г. № 3493-ПК/Д19 и № 26-03-06/9321 «О направлении методических рекомендаций по разработке и реализации государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ» (далее - Методические рекомендации).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и термины:

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 Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее - Богородского муниципального округа, муниципального округа, округа);

перечень муниципальных программ (далее - Перечень) - документ, содержащий планируемые к реализации на территории Богородского муниципального округа Нижегородской области муниципальные программы, формируемый в соответствии с Порядком.

Перечень утверждается постановлением администрации Богородского муниципального округа, исходя из приоритетов социально-экономического развития.

цель муниципальной программы - планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития посредством реализации муниципальной программы, достижимый за период её реализации;

направление - комплекс структурных элементов муниципальной программы, сгруппированных по функциональному принципу на проектную часть и процессную часть;

куратор муниципальной программы (далее - куратор) - первый заместитель главы администрации Богородского муниципального округа, заместитель главы администрации Богородского муниципального округа, ответственный за координацию разработки и реализации муниципальной программы;

ответственный исполнитель муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель) - главный распорядитель бюджетных средств, определённый в соответствии с Перечнем в качестве ответственного исполнителя, отвечающего в целом за формирование и реализацию муниципальной программы;

соисполнитель муниципальной программы (далее - соисполнитель) - структурное подразделение администрации Богородского муниципального округа, ответственное за разработку и реализацию структурного элемента муниципальной программы;

участник муниципальной программы - структурное подразделение администрации Богородского муниципального округа, муниципальное учреждение, организация, участвующие в реализации структурного элемента и/или мероприятия структурного элемента муниципальной программы;

структурный элемент муниципальной программы (далее - структурный элемент) - муниципальный проект, реализуемый в рамках муниципальной программы, комплекс процессных мероприятий;

задача структурного элемента - итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере Богородского муниципального округа;

муниципальный проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений, обеспечивающий достижение целей, показателей и реализацию мероприятий (результатов) муниципальных программ, а также достижение целей, показателей и результатов национальных, федеральных и региональных проектов, реализуемых в рамках полномочий Богородского муниципального округа;

Понятие «региональный проект» используется в значении, установленном в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288;

процессные мероприятия - мероприятия, реализуемые непрерывно либо на периодической основе в рамках исполнения функций и решения текущих задач структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации Богородского муниципального округа;

комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных процессных мероприятий, имеющих общую целевую направленность на выполнение функций и решение текущих задач структурных подразделений и подведомственных учреждений администрации Богородского муниципального округа;

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

Термины «мероприятие» и «результат» *тождественны друг другу* и применяются при формировании проектной и процессной частей муниципальной программы;

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

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

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

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

маркировка - реализуемое в информационных системах присвоение признака связи параметров муниципальных программ и их структурных элементов между собой (при наличии информационного ресурса).

Иные понятия и термины в настоящем Порядке используются в значениях, установленных законодательством.

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

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

б) обеспечение планирования и реализации муниципальных программ с учетом необходимости достижения национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года N 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (далее - национальные цели развития) и целевых показателей, их характеризующих, а также стратегических целей и приоритетов развития соответствующей отрасли или сферы социально-экономического развития Российской Федерации, установленных в государственных программах Нижегородской области;

в) включение в состав муниципальной программы всех инструментов и мероприятий в соответствующий отрасли и сфере;

г) обеспечение консолидации бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета, местного бюджета, внебюджетных источников, направленных на достижение показателей, выполнение (достижение) мероприятий (результатов), запланированных в муниципальных программах;

д) синхронизация муниципальных программ с государственными программами Нижегородской области;

е) учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

ж) выделение в структуре муниципальной программы проектной и процессной частей;

з) наличие информационного ресурса для планирования муниципальных программ и формирования отчетности по ним (при наличии технической возможности);

и) обеспечение возможности маркировки в информационных системах, указанных в пункте 11 Методических рекомендаций, в составе муниципальной программы ее параметров (в том числе показателей, мероприятий (результатов), параметров финансового обеспечения), соответствующих сферам реализации государственных программ Нижегородской области и их структурных элементов, а также обеспечение маркировки муниципальных программ и их структурных элементов, относящихся к реализации национальных проектов (программ) (далее - национальные проекты), с учетом требований пункта 15 Методических рекомендаций (при наличии технической возможности).

1.4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы.

1.5. Согласование и утверждение документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, разрабатываемых при реализации муниципальных программ, осуществляется на бумажном носителе.

1.6. В целях реализации предусмотренного статьей 7 Федерального закона от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» принципа прозрачности (открытости) стратегического планирования информация о параметрах муниципальных программ, в том числе опубликованные нормативные правовые акты об утверждении муниципальных программ, размещается на муниципальных информационных ресурсах Богородского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

II. Структура муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа формируется в виде системы следующих документов:

а) стратегические приоритеты муниципальной программы;

б) паспорт муниципальной программы;

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

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

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

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

ж) иные документы и материалы по реализации муниципальной программы в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами (при необходимости).

2.2. Мероприятия одной муниципальной программы не могут дублироваться мероприятиями других муниципальных программ.

2.3. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» - «е» пункта 2.1 настоящего раздела, утверждаются постановлением администрации Богородского муниципального округа.

Документы, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 2.1 настоящего раздела, утверждаются приказами (распоряжениями) ответственного исполнителя муниципальной программы или распоряжением уполномоченного лица от имени администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.».

2.4. Ответственным исполнителем муниципальной программы осуществляется формирование реестра документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее - реестр документов) в соответствии с пунктом 2 Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Богородского муниципального округа Нижегородской области, являющихся приложением к настоящему Порядку (далее - Методические указания).

Реестр документов подлежит размещению (актуализации) в течение 3 рабочих дней с момента утверждения (принятия) правовым актом одного из документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, на официальном сайте ответственного исполнителя муниципальной

программы, при его отсутствии - на официальном сайте администрации округа в сети «Интернет».

2.5. Муниципальная программа включает в себя структурные элементы. Деление муниципальной программы на структурные элементы осуществляется исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы, а также необходимости рациональной организации их решения.

2.6. Структура и содержание муниципальной программы должны соответствовать требованиям, изложенным в настоящем Порядке.

2.7. При определении структуры муниципальной программы обособляется проектная и процессная части путём группирования мероприятий с учётом их влияния на достижение целей муниципальной программы.

2.8. В проектную часть включаются направления деятельности администрации Богородского муниципального округа, в рамках которых предусматривается:

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

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

в) предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждения и муниципальными предприятиями;

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

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

е) осуществление стимулирующих налоговых расходов;

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

з) создание и развитие информационных систем;

и) иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности.

При формировании проектной части муниципальной программы включаемые в ее состав мероприятия (результаты) должны иметь количественно измеримые итоги их реализации.

При отсутствии составляющих проектной части муниципальная программа может быть утверждена без проектной части.

2.9. В процессную часть включаются направления деятельности администрации Богородского муниципального округа, в рамках которых предусматривается:

а) выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

б) осуществление текущей деятельности структурных подразделений администрации Богородского муниципального округа, подведомственных им учреждений;

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

г) 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;

д) обслуживание муниципального долга;

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

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

з) иные направления деятельности.

При формировании процессной части муниципальной программы допускается включение мероприятий (результатов), не имеющих количественно измеримых итогов их реализации.

2.10. В проектную часть муниципальной программы необходимо включать муниципальные проекты, в процессную - комплексы процессных мероприятий.

III. Содержание муниципальной программы

3.1. Стратегические приоритеты муниципальной программы утверждаются постановлением администрации Богородского муниципального округа.

В стратегические приоритеты муниципальной программы включаются:

а) оценка текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Богородского муниципального округа;

б) описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы;

в) задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и сфере муниципального управления.

3.2. Паспорт муниципальной программы утверждается приказом (распоряжением) ответственного исполнителя муниципальной программы или распоряжением уполномоченного лица от имени администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области и размещается на официальном сайте ответственного исполнителя (при наличии) или на официальном сайте администрации округа в сети «Интернет».

В паспорте муниципальной программы указываются следующие сведения:

а) наименование муниципальной программы;

б) сведения о кураторе, ответственном исполнителе, соисполнителях муниципальной программы;

в) период реализации (с возможностью выделения этапов);

г) цели и показатели, их характеризующие;

д) направления (подпрограммы) муниципальной программы;

е) параметры финансового обеспечения за счет всех источников финансирования по годам реализации в целом по муниципальной программе и с детализацией по ее структурным элементам;

ж) связь с национальными целями, государственными программами Нижегородской области (при наличии);

з) перечень структурных элементов муниципальной программы.

Форма паспорта муниципальной программы, требования к его заполнению, состав и формы дополнительных и обосновывающих материалов приведены в приложении 2 к Методическим указаниям.

3.3. Паспорт структурного элемента муниципальной программы содержит:

а) основные положения;

б) показатели;

в) перечень мероприятий (результатов);

г) параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по структурному элементу муниципальной программы, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам);

д) план реализации, включающий информацию о контрольных точках, а также объектах мероприятий (результатов);

е) перечень методик расчета показателей структурного элемента.

Форма паспорта комплекса процессных мероприятий, требования к его заполнению, состав и формы дополнительных и обосновывающих материалов приведены в приложении 4 к Методическим указаниям.

Форма паспорта муниципального проекта, требования к его заполнению, состав и формы дополнительных и обосновывающих материалов приведены в приложении 3 к Методическим указаниям.

3.4. Для каждой муниципальной программы устанавливается одна или несколько целей, которые должны соответствовать приоритетам и целям социально-экономического развития Богородского муниципального округа Нижегородской области в соответствующей сфере.

3.5. Цели муниципальной программы, задачи ее структурных элементов должны соответствовать критериям конкретности, измеримости, достижимости, актуальности и ограниченности во времени.

Цель муниципальной программы, задача ее структурного элемента, как правило, формулируются с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы, ее структурного элемента на момент окончания реализации этой муниципальной программы.

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

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

Для каждой цели муниципальной программы формируются показатели, отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

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

3.6. В число показателей муниципальных программ включаются:

1) показатели, характеризующие достижение национальных целей;

2) показатели, соответствующие показателям государственных программ Нижегородской области;

3) показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

4) показатели приоритетов социально-экономического развития Богородского муниципального округа Нижегородской области, определяемые в документах стратегического планирования;

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

Показатели муниципальной программы должны удовлетворять одному из следующих условий:

а) целевые значения показателей определяются на основе данных федерального статистического наблюдения;

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

3.7. Показатели муниципальной программы и ее структурных элементов должны отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности.

IV. Этапы разработки муниципальной программы

4.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утвержденного постановлением администрации округа.

Проект перечня муниципальных программ и изменения в него формируются экономическим отделом по согласованию с финансовым управлением на основе предложений ответственных исполнителей муниципальных программ.

4.2. Перечень муниципальных программ содержит:

а) наименование каждой муниципальной программы;

б) сведения об ответственном исполнителе.

4.3. Муниципальная программа разрабатывается на срок, необходимый для достижения целей муниципальной программы, но не менее 3 (трех) лет.

4.4. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению до начала финансового года.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации в текущем финансовом году, подлежат утверждению не позднее 1 октября текущего финансового года.

4.5. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями муниципальной программы осуществляет подготовку и согласование правовых актов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

4.6. Проект муниципальной программы вместе с проектом паспорта муниципальной программы, проектами паспортов ее структурных элементов до 1 августа:

а) проходит согласование с соисполнителями, участниками муниципальной программы;

б) направляется для согласования одновременно в экономический отдел и в финансовое управление на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка.

4.7. После согласования проект постановления об утверждении муниципальной программы, разрабатываемый впервые, размещается для общественного обсуждения:

- ответственным исполнителем - на официальном сайте администрации Богородского муниципального округа;

- экономическим отделом - в государственной автоматизированной системе «Управление» (далее - ГАС «Управление»).

Участникам общественного обсуждения предоставляется возможность направления замечаний и предложений в электронном виде в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня размещения проекта муниципальной программы. Поступившие по итогам общественного обсуждения предложения и замечания могут быть учтены или отклонены ответственным исполнителем с указанием мотивированного обоснования их отклонения.

Результаты общественного обсуждения отражаются в пояснительной записке к проекту постановления администрации Богородского муниципального округа об утверждении муниципальной программы.

4.8. Соисполнители муниципальной программы рассматривают и согласовывают проекты документов муниципальной программы, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления на согласование.

4.9. Экономический отдел и финансовое управление проводят согласование проектов документов муниципальной программы в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления их на согласование.

4.10. В случае отказа экономического отдела и финансового управления в согласовании проектов документов муниципальной программы (включая проект паспорта муниципальной программы и проектов паспортов ее структурных элементов), проекты документов дорабатываются ответственным исполнителем в течение 5 (пяти) рабочих дней и представляются на согласование в экономический отдел и финансовое управление.

4.11. После согласования проект акта об утверждении муниципальной программы утверждается постановлением администрации Богородского муниципального округа.

Проект паспорта муниципальной программы и проекты паспортов структурных элементов утверждаются приказами (распоряжениями) структурных подразделений администрации округа, ответственных за разработку и реализацию муниципальных программ, наделенных правами юридического лица, в остальных случаях - распоряжением уполномоченного лица от имени администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

4.12. Ответственный исполнитель направляет в экономический отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия (утверждения):

- постановление администрации об утверждении муниципальной программы и актуальную редакцию муниципальной программы (приложение к постановлению) в электронном виде;

- правовые акты об утверждении паспорта муниципальной программы и паспортов структурных элементов.

4.13. Ответственные исполнители муниципальных программ несут персональную ответственность за полноту и достоверность информации.

V. Внесение изменений в муниципальную программу

5.1. Внесение изменений в правовой акт об утверждении муниципальной программы, паспорт муниципальной программы и паспорта ее структурных элементов осуществляется ответственным исполнителем по инициативе куратора, ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы, а также во исполнение поручений и по результатам мониторинга реализации муниципальной программы и ее структурных элементов.

5.2. Изменения в паспорт муниципальной программы и паспорта ее структурных элементов вносятся в следующих случаях:

а) Изменения объема финансирования муниципальной программы на соответствующий финансовый год при изменении бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в связи с внесением изменений в решение Совета депутатов округа о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Правовые акты ответственного исполнителя о внесении изменений в указанном случае должны быть утверждены в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня утверждения решения Совета депутатов округа о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

б) Изменения в части мероприятий, плановых значений показателей, планов реализации структурных элементов муниципальной программы, соисполнителей или участников, методики расчета показателей, а также изменения сроков реализации муниципальной программы.

Внесение изменений в указанном случае утверждаются соответствующими муниципальными правовыми актами по мере необходимости.

в) Дополнения муниципальной программы структурным элементом.

Правовые акты ответственного исполнителя о дополнении структурным элементом в указанном случае утверждаются по мере необходимости, в том числе на основании предложений соисполнителя.

г) Изменения в рамках подготовки проекта бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период.

5.3. Проекты документов о внесении изменений согласовываются и утверждаются в порядке, установленном пунктами 4.8 - 4.12 раздела IV настоящего Порядка.

5.4. К проектам документов о внесении изменений в муниципальную программу, паспорт муниципальной программы и паспорта структурных элементов, направляемым на

согласование в экономический отдел и финансовое управление, в обязательном порядке прилагается пояснительная записка, которая должна содержать следующую информацию:

а) обоснование необходимости внесения изменений в муниципальную программу;

б) о влиянии данного изменения на показатели, их значения;

в) об изменениях объемов финансирования муниципальной программы.

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

5.6. Муниципальные программы и вносимые в них изменения подлежат обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правилами государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 г. № 631.

VI. Система управления муниципальной программой

6.1. К полномочиям куратора относится:

а) координация разработки и реализации муниципальной программы;

б) одобрение стратегических приоритетов, целей, показателей и структуры муниципальной программы;

в) одобрение параметров финансового обеспечения реализации муниципальной программы в рамках составления проекта соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

г) осуществление на постоянной основе контроля реализации муниципальной программы, в том числе рассмотрение результатов мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы;

д) принятие решений о внесении изменений в муниципальную программу;

е) выполнение иных полномочий.

6.2. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

а) организует разработку и обеспечивает реализацию муниципальной программы, её согласование с соисполнителями;

б) координирует деятельность соисполнителей в рамках подготовки проекта муниципальной программы;

в) представляет по запросу экономического отдела сведения, необходимые для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы;

г) координирует деятельность соисполнителей и участников, в том числе деятельность по заполнению форм и представлению данных для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

д) запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации и оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета;

е) подготавливает годовой отчет и представляет его в экономический отдел;

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

6.3. Соисполнители муниципальной программы:

а) обеспечивают согласование проекта муниципальной программы с ее участниками в части структурных элементов, в реализации которых предполагается их участие;

б) обеспечивают совместно с участниками муниципальной программы реализацию включенных в муниципальную программу муниципальных проектов и комплексов процессных мероприятий;

в) запрашивают у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя, а также информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации и оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета;

г) представляют ответственному исполнителю муниципальной программы необходимую информацию для подготовки ответов на запросы экономического отдела;

д) представляют ответственному исполнителю муниципальной программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета;

е) выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

6.4. Участники муниципальной программы:

а) обеспечивают реализацию отдельных мероприятий муниципальных проектов и комплексов процессных мероприятий, в реализации которых предполагается их участие;

б) представляют ответственному исполнителю и соисполнителю муниципальной программы информацию, необходимую для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы, оценки ее эффективности;

в) выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

6.5. Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной программы представляют по запросу экономического отдела дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации муниципальной программы.

6.6. Куратор несет ответственность за реализацию муниципальной программы.

Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной программы несут ответственность за реализацию соответствующих структурных элементов муниципальной программы, выполнение их мероприятий (результатов), достижение соответствующих показателей муниципальной программы и ее структурных элементов.

VII. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

7.1. Параметры финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия планируются исходя из необходимости достижения приоритетов и целей по соответствующим направлениям социально-экономического развития Богородского муниципального округа Нижегородской области.

7.2. Источниками финансового обеспечения муниципальной программы являются:

а) бюджетные ассигнования, предусмотренные в бюджете округа (федеральный, областной, местный бюджеты);

б) внебюджетные источники, в том числе иные источники.

7.3. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы утверждается решением Совета депутатов о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период.

7.4. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Богородского муниципального округа, регулирующими порядок составления проекта бюджета округа, с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий период, а также показателей бюджета округа, предусмотренных в плановом периоде.

7.5. В случае внесения изменений в бюджетные ассигнования на текущий финансовый год и плановый период в процессе исполнения бюджета изменения в паспорт муниципальной программы и паспорта ее структурных элементов вносятся в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня утверждения решения Совета депутатов округа о внесении изменений в решение Совета депутатов о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

7.6. Объемы финансового обеспечения муниципальной программы по итогам отчетного года приводятся в соответствие с последней редакцией решения Совета депутатов о бюджете округа на отчетный финансовый год и плановый период, одновременно с приведением муниципальной программы в соответствие с решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

По итогам отчетного года объем финансового обеспечения муниципальной программы (в паспорте муниципальной программы, паспортах ее структурных элементов) подлежит приведению в соответствие с показателями сводной бюджетной росписи в сроки, указанные в пункте 7.5 настоящего Порядка.

VIII. Мониторинг и контроль за реализацией муниципальных программ

8.1. Мониторинг реализации муниципальной программы (далее - мониторинг) представляет собой комплекс мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, а также по прогнозированию хода реализации муниципальных программ, выявлению и минимизации рисков недостижения плановых параметров.

Целью мониторинга является получение информации о ходе реализации муниципальных программ для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

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

8.2. Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляется на основе отчетов о ходе реализации муниципальной программы.

Подготовка отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется ее ответственным исполнителем на основе отчетов о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы.

8.3. Мониторинг и ежегодную оценку эффективности муниципальных программ, подготовку Сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ округа (на основе годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ) осуществляет экономический отдел.

8.4. Ответственный исполнитель совместно с соисполнителями, участниками муниципальной программы формирует и представляет в экономический отдел:

- в срок до 20 июля текущего года отчет о реализации муниципальной программы за 1 полугодие текущего года (по форме годового отчета);

- в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным, годовой отчет о реализации муниципальной программы, согласованный с финансовым управлением.

8.5. Полугодовой и годовой отчеты о реализации муниципальной программы представляются по формам, утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа.

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

а) показатели;

б) мероприятия (результаты);

в) показатели финансового обеспечения за счет всех источников финансирования;

г) контрольные точки.

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

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

а) показатели, мероприятия (результаты) и контрольные точки, срок достижения которых наступил в отчетном периоде;

б) недостигнутые показатели, мероприятия (результаты) и контрольные точки, срок достижения которых наступил в периоде, предшествующем отчетному;

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

г) мероприятия (результаты) и контрольные точки, достижение которых запланировано в течение 3 месяцев, следующих за отчетным периодом.

8.8. Экономический отдел:

а) ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчётным, готовит сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ;

б) информирует главу местного самоуправления и заместителей главы администрации округа о ходе и эффективности реализации муниципальных программ;

в) обеспечивает размещение сводного годового доклада на официальном сайте администрации Богородского муниципального округа.

8.9. Финансовое управление администрации округа представляет в экономический отдел информацию о кассовых расходах бюджета округа на реализацию муниципальных программ, в том числе с распределением структурных элементов:

- ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом,
- ежегодно, в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным годом.

8.10. Подготовка экономическим отделом сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Нижегородской области осуществляется в соответствии с Порядком, утверждаемым постановлением администрации округа.

8.11. Итоги реализации муниципальной программы при необходимости заслушиваются на заседании Совета депутатов Богородского муниципального округа Нижегородской области. Информация к заседанию готовится ответственным исполнителем совместно с соисполнителями, участниками муниципальной программы.

8.12. По предложению экономического отдела при необходимости информация о проведенной оценке эффективности муниципальных программ заслушивается на заседании администрации округа.

_____

Приложение
к Порядку разработки, реализации, мониторинга
и оценки эффективности муниципальных
программ Богородского муниципального округа
Нижегородской области

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ БОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

Методические указания по разработке и реализации муниципальных программ Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее соответственно - Методические указания, Богородский муниципальный округ, округ) устанавливают формы и требования к документам, разрабатываемым при формировании и реализации муниципальных программ Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее - муниципальные программы) и их структурных элементов.

2. Формирование реестра документов, входящих в состав муниципальной программы

2.1. Ответственным исполнителем муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель) осуществляется формирование реестра документов, указанных в пункте 2.1 Порядка разработки, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Богородского муниципального округа Нижегородской области, утвержденного постановлением администрации Богородского муниципального округа (далее соответственно - реестр документов, Порядок), по форме согласно приложению 1 к Методическим указаниям, а также обеспечивается его актуальность и полнота.

2.2. В реестре документов приводится следующая информация:

1) тип документа.

Определяется в зависимости от содержания документа и должен соответствовать одному из следующих типов:

- стратегические приоритеты муниципальной программы;
- паспорт муниципальной программы;
- паспорт структурного элемента муниципальной программы (включая планы реализации структурных элементов);
- правила осуществления бюджетных инвестиций;
- правила предоставления субсидий юридическим лицам;
- решение о заключении долгосрочных муниципальных контрактов.

В обязательном порядке в реестре документов подлежит отражению постановление администрации Богородского муниципального округа об утверждении муниципальной программы;

2) вид документа - постановление администрации Богородского муниципального округа, распоряжение уполномоченного лица от имени администрации Богородского муниципального округа, приказ (распоряжение) ответственного исполнителя;

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

4) разработчик - структурное подразделение администрации Богородского муниципального округа, ответственное за разработку документа;

5) гиперссылка на текст документа - указывается гиперссылка на официальный интернет-портал правовой информации (для нормативных правовых актов), иной информационный источник (в случае размещения).

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. Содержание стратегических приоритетов муниципальных программ

3.1. Документ, описывающий стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, представляет текстовую часть муниципальной программы и по содержанию и структуре должен соответствовать требованиям пункта 3.1 Порядка, а также учитывать рекомендации настоящего раздела Методических указаний.

Рекомендуемый объем указанного документа не должен превышать 5 страниц машинописного текста.

3.2. Оценка текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Богородского муниципального округа включает краткий анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы с указанием основных проблем и ограничений, текущие итоги реализации муниципальной программы в данной сфере, а также обоснование целесообразности разработки муниципальной программы.

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

3.3. При описании приоритетов и целей муниципальной политики учитываются приоритеты социально-экономического развития Богородского муниципального округа, а также показатели, характеризующие достижение таких приоритетов и целей.

3.4. В рамках описания задач муниципального управления и способов их достижения приводятся основные задачи развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы, предлагаемые механизмы (способы) их достижения (планируемые мероприятия), а также ожидаемые результаты реализации муниципальной программы с учетом имеющихся финансовых и иных ресурсов. Данные сведения представляются в разрезе целей муниципальной программы с указанием планируемых значений показателей муниципальной программы.

4. Требования к формированию паспорта муниципальной программы

4.1. Паспорт муниципальной программы формируется в соответствии с требованиями пункта 3.2 Порядка, а также должен учитывать рекомендации по его заполнению, установленные настоящим разделом.

4.2. Паспорт муниципальной программы разрабатывается с учетом следующих подходов:

а) отражение в паспорте муниципальной программы взаимосвязи такой программы с достижением целей и решением задач социально-экономического развития Богородского муниципального округа Нижегородской области;

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

в) определение в паспорте муниципальной программы перечня муниципальных проектов 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.

4.3. Разработка паспорта муниципальной программы осуществляется по форме согласно приложению 2 к Методическим указаниям.

4.4. В разделе 1 «Основные положения» паспорта муниципальной программы отражается основная информация о муниципальной программе, в том числе сведения о ее кураторе, ответственном исполнителе, сроке реализации, целях, перечне направлений муниципальной программы, соответствующих стратегическим целям социально-экономического развития Богородского муниципального округа Нижегородской области, а также объеме финансового обеспечения за весь срок реализации муниципальной программы.

Наименование муниципальной программы, информация о ее ответственном исполнителе приводятся в соответствии с перечнем муниципальных программ Богородского муниципального округа (далее - перечень муниципальных программ).

При указании срока реализации муниципальной программы допускается выделение отдельных этапов ее реализации.

В строке «Цели муниципальной программы» указываются наименования целей реализации муниципальной программы с учетом соблюдения требований, установленных пунктом 3.5 Порядка.

Цели муниципальных программ могут включать указание на стратегические цели или достижение показателей стратегических целей.

Сформированные цели муниципальной программы должны в целом включать основные направления реализации муниципальной политики в соответствующей сфере.

4.5. В разделе 2 «Показатели муниципальной программы» подлежат отражению показатели уровня муниципальной программы по форме согласно приложению 2 к Методическим указаниям.

Включаемые в указанный раздел паспорта муниципальной программы показатели должны соответствовать пункту 3.6 Порядка.

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 приводятся его наименование, единица измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ), базовое значение и значения по годам реализации муниципальной программы, документ, на основании которого показатель включен в муниципальную программу, наименование структурного подразделения администрации округа, ответственного за достижение показателя, а также связь с показателями стратегических целей (при наличии такой связи).

В качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение, рассчитанное по методикам, принятым ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальной программы.

4.6. В разделе 2.1 «Прокси-показатели муниципальной программы в ... (текущем) году» подлежат отражению показатели, системно характеризующие отдельные аспекты развития социально-экономической сферы и не являющиеся специфичными для

конкретных муниципальных программ (далее - аналитические показатели) по форме согласно приложению 2 к Методическим указаниям.

К аналитическим показателям рекомендуется относить:

а) индекс физического объема инвестиций в основной капитал;

б) численность занятого населения в отрасли;

в) реальная заработная плата в отрасли;

г) иные показатели, необходимые для включения в муниципальные программы.

По каждому показателю в соответствующих графах раздела приводятся его наименование, единица измерения по ОКЕИ, базовое значение и значения по годам реализации муниципальной программ, а также наименование структурного подразделения, ответственного за достижение показателя.

В качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение, рассчитанное по методикам, принятым ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальной программы.

4.7. В разделе 3 «Перечень структурных элементов муниципальной программы» приводится информация о реализуемых в составе муниципальной программы муниципальных проектах, комплексах процессных мероприятий по форме согласно приложению 2 к Методическим указаниям.

По каждому структурному элементу муниципальной программы приводится следующая информация:

- наименование (для муниципальных проектов в соответствии с паспортами таких проектов);

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

- наименование структурного подразделения администрации 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 муниципальных проектов, входящих в состав федеральных и региональных проектов в обязательном порядке приводятся общественно значимые результаты, 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. В соответствующей графе приводится наименование(я) одного или нескольких показателей уровня муниципальной программы по каждой задаче структурного элемента.

Каждый структурный элемент и каждая задача структурного элемента должны быть связаны хотя бы с одним показателем муниципальной программы.

При наличии в разделе 3 «Перечень структурных элементов муниципальной программы» структурных элементов, направленных на осуществление деятельности, указанной в подпункте «б» пункта 2.9 Порядка, данные структурные элементы обосабливаются в направление (подпрограмму) «Обеспечение реализации муниципальной программы».

4.8. В разделе 4 «Финансовое обеспечение 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 согласно приложению 2 к Методическим указаниям.

Источниками финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов являются бюджетные ассигнования из федерального бюджета, областного бюджета, бюджета округа, внебюджетные источники, которые указываются в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы и ее структурных элементов на соответствующий финансовый год указываются в соответствии с параметрами решения Совета депутатов Богородского муниципального округа о бюджете округа на соответствующий финансовый год с учетом особенностей, установленных в разделе VII Порядка.

Объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы и ее структурных элементов за счет средств бюджета округа на период **после планового периода** в процессной части указываются в соответствии с документами стратегического планирования, в проектной части указываются исходя из необходимости достижения целей муниципальной программы.

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

Подготовка изменений, которые вносятся в паспорт муниципальной программы, осуществляется в случаях, установленных пунктом 5.2 Порядка.

5. Требования к заполнению паспорта муниципального проекта

Заполнение паспортов муниципальных проектов, включая план реализации муниципального проекта, а также документов, разрабатываемых при формировании и реализации таких проектов, осуществляется в соответствии с приложением 3 к Методическим указаниям.

6. Требования к заполнению паспорта комплекса процессных мероприятий

6.1. Комплекс процессных мероприятий представляет собой группу скоординированных мероприятий (результатов), имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач структурных подразделений администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области.

Комплекс процессных мероприятий включает в себя мероприятия, реализуемые непрерывно либо на периодической основе и не приводящие к получению новых (уникальных) результатов.

6.2. Паспорт комплекса процессных мероприятий, включающий план его реализации, разрабатывается по форме согласно приложению 4 к Методическим указаниям.

6.3. Паспорт комплекса процессных мероприятий разрабатывается с учетом следующих подходов:

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

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

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

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

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

6.4. В разделе 1 «Общие положения» паспорта комплекса процессных мероприятий приводится основная информация о комплексе процессных мероприятий.

6.5. 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 о структурном подразделении, ответственном за достижение показателей.

Включаемые в указанный раздел показатели должны отвечать критериям, установленным пунктом 3.6 Порядка. Показатели в паспорте комплекса процессных мероприятий приводятся структурным подразделением, ответственным за его реализацию, при необходимости.

6.6. В разделе 3 «Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий» приводятся задачи, а также необходимые для их решения мероприятия (результаты). По каждому мероприятию (результату) приводится его наименование, характеристика, единица измерения по ОКЕИ, базовое значение и значения по годам реализации комплекса процессных мероприятий.

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

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 федеральных законов, законов Нижегородской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области, поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Нижегородской области.

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

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.

6.7. В разделе 4 «Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий» отражается информация об объемах финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий с детализацией по мероприятиям (результатам), по годам реализации и источникам финансового обеспечения.

Объемы финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий указываются в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой и включают в себя бюджетные ассигнования бюджета округа, областного и федерального бюджетов.

6.8. Раздел 5 «План реализации комплекса процессных мероприятий в текущем году» заполняется с учетом следующих рекомендаций:

1) 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);

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

3) 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).

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

4) определение вида документа, подтверждающего факт выполнения мероприятия (достижения результата), контрольной точки, и информационной системы, содержащей информацию о мероприятиях (результатах) и их значениях, контрольных точках.

План реализации комплекса процессных мероприятий разрабатывается на период реализации соответствующей муниципальной программы.

6.9. Формирование комплексов процессных мероприятий в рамках муниципальной программы допускается без установления для них задач, показателей, установления значений для мероприятий (результатов), а также контрольных точек.

7. Требования к методике расчета показателей структурных элементов муниципальной программы

7.1. 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).

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.

Показатели, рассчитанные по методикам, утвержденным ответственными исполнителями, соисполнителями, участниками муниципальных программ, применяются только при отсутствии возможности получить данные на основе государственных (федеральных) статистических наблюдений.

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

Методики расчета показателей муниципальных программ и их структурных элементов, подлежащие утверждению ответственными исполнителями, соисполнителями, участниками муниципальных программ, подлежат согласованию с экономическим отделом.

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

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

7.4. Предлагаемый показатель должен являться количественной характеристикой результата достижения цели муниципальной программы или реализации структурного элемента.

Для показателя указываются периодичность и вид временной характеристики (за отчетный период, на начало отчетного периода, на конец периода, на конкретную дату).

Перечень методик расчета показателей муниципального проекта и комплекса структурного элемента приводятся по форме, указанной в приложениях 3 и 4 к Методическим указаниям.

8. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы

8.1. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы осуществляется по инициативе куратора, ответственного исполнителя, соисполнителей и участников муниципальной программы, в том числе по результатам мониторинга реализации муниципальных программ.

8.2. Изменения в паспорт муниципальной программы формируются ответственным исполнителем муниципальной программы с учетом предложений ее соисполнителей и участников.

Одновременно с изменениями в паспорт 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 изменений паспорта муниципальной программы с заинтересованными структурными подразделениями администрации округа:

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

- Экономическим отделом;

- Финансовым управлением - в случае изменения параметров финансового обеспечения паспорта муниципальной программы и связанных с этим изменений иных параметров муниципальной программы.

Изменения в паспорт муниципальной программы рассматриваются соисполнителями (участниками) в течение не более 5 рабочих дней с момента его получения, финансовым управлением и экономическим отделом - в течение 10 (десяти) рабочих дней.

8.4. Взаимосвязанные изменения паспортов муниципальных программ, а также паспортов муниципальных проектов, структурных элементов подлежат одновременному рассмотрению и утверждению всеми заинтересованными органами (организациями), указанными в пункте 1.2 Порядка.

8.5. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы осуществляется с учетом необходимости внесения изменений паспорта до момента наступления сроков достижения (выполнения) изменяемых параметров муниципальной программы.

8.6. Изменения паспорта муниципальной программы, содержащие изменение параметров ее финансового обеспечения, предусматривают взаимосвязанные изменения при необходимости иных параметров муниципальной программы, в том числе показателей, задач, а также соответствующие изменения параметров структурных элементов муниципальной программы.

Приложение 1
к Методическим указаниям по разработке
и реализации муниципальных программ
Богородского муниципального округа
Нижегородской области

Реестр
документов, входящих в состав муниципальной программы

N п/п	Тип документа <1>	Вид документа <2>	Наименование документа <3>	Реквизиты <4>	Разработчик <5>	Гиперссылка на текст документа <6>
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа *«Наименование»*						
1.						
N.						
N Структурный элемент «Наименование»						
1.						
N.						

Примечания:

<1> Указывается тип документа, входящего в состав муниципальной программы, в соответствии с перечнем, определенным в Методических указаниях.

<2> Указывается вид документа (например, постановление администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области, приказ (распоряжение) структурного подразделения администрации округа и др.).

<3> Указывается наименование принятого (утвержденного) документа.

<4> Указывается дата и номер принятого (утвержденного) документа.

<5> Указывается наименование структурного подразделения администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области, ответственного за разработку документа.

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

Приложение 2
к Методическим указаниям по разработке
и реализации муниципальных программ
Богородского муниципального округа
Нижегородской области

УТВЕРЖДЕН

_____
(наименование документа)

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Наименование»
1. Основные положения

Куратор муниципальной программы	
Ответственный исполнитель	
Соисполнитель муниципальной программы	
Период реализации муниципальной программы	Этап I: год начала - год окончания Этап II: год начала - год окончания
Цели муниципальной программы	Цель 1
	Цель N
Направления муниципальной программы	Направление 1 «Наименование» Направление N «Наименование»
Объемы финансового обеспечения за весь период реализации (тыс.руб.)	
Связь с национальным проектом Российской Федерации/ государственной программой Российской Федерации/ государственной программой Нижегородской области (при наличии)	Наименование государственной программы Российской Федерации/ Наименование государственной программы Нижегородской области

2. Показатели муниципальной программы

N п/п	Наименование показателя <1>	Уровень показателя <2>	Единица измерения (по ОКЕИ) <3>	Базовое значение <4>		Значение показателя по годам					Документ <6>	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями национальных целей <7>	Информационная система (при наличии)
				значение	год	1-й год действия МП <5>	2-й год действия МП	...	...	Год завершения действия МП				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Цель 1 «Наименование»														
1	Показатель 1													
...														
N	Показатель N													
Цель 2 «Наименование»														
1	Показатель 1													
...														
N	Показатель N													

Примечания:

<1> Количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей муниципальной программы и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы.

<2> Указывается связь с национальными целями Российской Федерации (НП), государственной программой Российской Федерации (ГП РФ), государственной программой Нижегородской области (ГП НО), региональным проектом (РП), муниципальным проектом (МП), приоритетным проектом, ведомственным проектом Нижегородской области (при наличии).

<3> Единицы измерения указываются в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения, утвержденным Постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 года N 366.

<4> В качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

<5> Далее по тексту «1-й год», «2-й год» и т.д., «год завершения».

<6> Указывается наименование документа, в соответствии с которым целевой показатель определен как приоритетный (Федеральный закон, Указ Президента Российской Федерации, единый план по достижению национальных целей развития, национальный, федеральный проект,

государственная программа (комплексная программа), документ стратегического планирования, постановление, распоряжение Правительства Российской Федерации или иной документ).

<7> Указывается наименование целевых показателей национальных целей, вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной программы (при наличии).

2.1. Прокси-показатели муниципального проекта в ... *(указывается год)* году

N п/п	Наименование прокси-показателя	Признак возрастания /убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателя по кварталам/месяцам				Ответственный за достижение прокси-показателя
				год	значение	N	N+1	...	N+N	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	*Показатель* муниципального проекта *«Наименование», ед. измерения по ОКЕИ*									
1.1	*«Наименование прокси-показателя»*									
1.N										
N	*Показатель* муниципального проекта *«Наименование», ед. измерения по ОКЕИ*									
N.N	*«Наименование прокси-показателя»*									

3. Перечень структурных элементов муниципальной программы

N п/п	Задачи структурного элемента <1>	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента <2>	Связь с показателями <3>
1	2	3	4
Направление 1 «Наименование»			
1.1	Муниципальный проект 1 «Наименование»		
	Ответственный за реализацию: (наименование структурного подразделения,	Срок реализации: год начала/ год окончания	

	подведомственное учреждение)		
1.1.1	Задача 1		
1.1.2	Задача N		
...			
1.2	Муниципальный проект N «Наименование»		
	Ответственный за реализацию: (наименование структурного подразделения, подведомственное учреждение)	Срок реализации: год начала/ год окончания	
1.2.1	Задача 1		
1.2.2	Задача N		
...			
Направление 2 «Наименование»			
2.1	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию: (наименование структурного подразделения)	Срок реализации: год начала/ год окончания	
2.1.1	Задача 1		
2.1.2	Задача N		
…			
2.2	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию: (наименование структурного подразделения)	Срок реализации: год начала/ год окончания	
2.2.1	Задача 1		
2.2.2	Задача N		
…			

Примечания:
<1> Приводятся ключевые (социально значимые) задачи, планируемые к решению в рамках муниципальных проектов, комплексов процессных мероприятий, процессных мероприятий.
<2> Приводится краткое описание социальных, экономических и иных эффектов реализации каждой задачи структурного элемента муниципальной программы.
<3> Указываются наименования показателей муниципальной программы, на достижение которых направлен структурный элемент (при наличии).

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения	Ответственный за реализацию	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс.рублей

	структурного элемента	1-й год	2-й год	3-й год	...	год завершения	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа (всего), в том числе:							
Федеральный бюджет							
Областной бюджет							
Местный бюджет							
Внебюджетные источники							
Прочие источники (наименование источников)							
1. Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:							
Федеральный бюджет							
Областной бюджет							
Местный бюджет							
Внебюджетные источники							
Прочие источники (наименование источников)							
....							
N. Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:							
Федеральный бюджет							
Областной бюджет							
Местный бюджет							
Внебюджетные источники							
Прочие источники (наименование источников)							

Приложение 3
к Методическим указаниям по разработке
и реализации муниципальных программ
Богородского муниципального округа
Нижегородской области

УТВЕРЖДЕН

_____
(наименование документа)

ПАСПОРТ
муниципального проекта
«Наименование»

1. Основные положения

Краткое наименование муниципального проекта		Срок реализации проекта	*Дата начала*	*Дата окончания*
Куратор муниципального проекта	ФИО	*(должность)*		
Руководитель муниципального проекта	ФИО	*(должность)*		
Ответственный за реализацию муниципального проекта	ФИО	*(должность)*		
Связь с государственными программами Российской Федерации, с государственными программами Нижегородской области (при наличии), с муниципальной программой	Государственная программа Нижегородской области	*(наименование)*		
	Государственная программа Российской Федерации	*(наименование)*		
	Муниципальная программа	*(наименование)*		

2. Показатели муниципального проекта

N п/п	Наименование показателя <1>	Уровень показателя <2>	Единица измерения (по ОКЕИ <3>)	Базовое значение <4>		Значения показателя по годам					Информационная система (при наличии)
				значение	год	1-й год	2-й год	...	...	год завершения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Задача 1 «Наименование»										
1	Показатель 1										
	Показатель N										
	Задача N «Наименование»										
1	Показатель 1										
	Показатель N										

Примечания:
<1> Количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей муниципальной программы и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы.
<2> Указывается связь с национальными целями Российской Федерации (НП), государственной программой Российской Федерации (ГП РФ), государственной программой Нижегородской области (ГП НО), региональным проектом (РП), муниципальным проектом (МП), приоритетным проектом, ведомственным проектом Нижегородской области.
<3> Единицы измерения указываются в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения, утвержденным Постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 года N 366.
<4> В качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки муниципального проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

3. Мероприятия (результаты) муниципального проекта

N п/п	Наименование мероприятия (результата)	Единица измерения (по ОКЕИ <1>)	Базовое значение		Значения мероприятия (результата) по годам					Характеристика мероприятия (результата) <2>	Связь с государственной программой Нижегородской области, государственной программой Российской Федерации (при наличии)
			значение	год	1-й год	2-й год	...	...	год завершения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Задача 1 «Наименование»										
1.1	Мероприятие (результат) «Наименование»										
...	...										
2	Задача 2 «Наименование»										
2.1	Мероприятие (результат) «Наименование»										
...	...										

Примечания:
<1> Единицы измерения указываются в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения, утвержденным Постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 года N 366.
<2> Приводится краткое описание мероприятия (результата), в том числе дополнительные качественные и количественные параметры, которым должно соответствовать такое мероприятие (результат).

4. Финансовое обеспечение реализации муниципального проекта

N п/п	Наименование мероприятия (результата) и источники финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс.рублей					Всего
		1-й год	2-й год	...	...	год завершения	
1	2	3	4	5	6	7	8

1.	Задача 1 «Наименование»						
1.1.	Мероприятие (результат), всего:						
	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет						
	Внебюджетные источники						
	Прочие источники (наименование источников)						
ИТОГО по муниципальному проекту							
в том числе:							
Федеральный бюджет							
Областной бюджет							
Местный бюджет							
Внебюджетные источники							
Прочие источники (наименование источников)							

5. Перечень методик расчета показателей муниципального проекта

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Методика расчета показателя	Источник получения информации
1	2	3	4	5
1	Показатель 1			
2	Показатель 2			

6. Дополнительная информация

Приводятся пояснения и комментарии в виде ссылок и сносок к отдельным положениям паспорта муниципального проекта, приводимые в целях их уточнения

_____

Приложение
к паспорту муниципального проекта
(указывается краткое наименование муниципального проекта)

План
реализации муниципального проекта

N п/п	Наименование мероприятия (результата), объекта мероприятия (результата), контрольной точки	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)	Вид документа и характеристика мероприятия (результата)	Информационная система (источник данных) (при наличии) <1>
		начало	окончание				
1.1.	Мероприятие (результат) «Наименование»						
1.1.	Мероприятие (результат) «Наименование» в ____ году реализации						
1.1.К.1.	Контрольная точка «...»	X			X		
1.1.1.	Объект мероприятия (результата) «...»						
1.1.1.К.1.	Контрольная точка объекта мероприятия (результата) «...»	X			X		
1.2.	Мероприятие (результат) иного структурного элемента муниципальной программы «...» в ___ году реализации задачи						
1.2.	Мероприятие (результат) иного структурного элемента муниципальной программы «...» в ____ году реализации						
1.2.К.1.	Контрольная точка иного результата иного структурного элемента муниципальной программы «...»	X			X		

Примечания:

<1> Не отражается в печатной форме.

_____

Приложение 4
к Методическим указаниям по разработке
и реализации муниципальных программ
Богородского муниципального округа
Нижегородской области

УТВЕРЖДЕН

_____
(наименование документа)

ПАСПОРТ
комплекса процессных мероприятий
«Наименование»

1. Основные положения

Ответственный исполнитель	Наименование структурного подразделения (Ф.И.О. руководителя, (заместителя руководителя), должность)
Связь с муниципальной программой	Муниципальная программа «Наименование»

2. Показатели комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование показателя <1>/ задачи	Единица измерения (по ОКЕИ <2>)	Базовое значение <3>		Значения показателя по годам					Ответственный за достижение показателя <4>	Информационная система (при наличии)
			значение	год	1-й год	2-й год	...	...	год завершения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Задача 1 «Наименование»											
1	Показатель 1										
2	Показатель 2										
...	Показатель N										
...											

Примечания:
<1> Количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей муниципальной программы и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы.
<2> Единицы измерения указываются в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения, утвержденным Постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 года N 366.
<3> В качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.
<4> Наименование структурного подразделения администрации округа, ответственного за достижение показателя.

3. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование мероприятия (результата)	Характеристика <1>	Срок реализации (год начала/ год окончания)	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значения мероприятия (результата) по годам			
					значение	год	1-й год	2-й год	...	год завершения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача 1 «Наименование»										
1	Мероприятие (результат) 1 «Наименование»									
...										
N	Мероприятие (результат) N «Наименование»									

Примечание:
<1> Приводится краткое описание мероприятия (результата), в том числе при наличии указываются дополнительные качественные и количественные параметры, которым должно соответствовать мероприятие (результат).

4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование мероприятия (результата) и источники финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс.рублей					Всего
		1-й год	2-й год	...	...	год завершения	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего), в том числе:						
	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет						
	Внебюджетные источники						
	Прочие источники (наименование источников)						

5. План реализации комплекса процессных мероприятий в текущем году

Задача, мероприятие (результат)/ контрольная точка	Дата наступления контрольной точки <1>	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения, организации)	Вид подтверждающего документа <2>	Информационная система (при наличии) <3>
1	2	3	4	5
Задача N «Наименование»				
Мероприятие (результат) 1 «Наименование»	x			
Мероприятие (результат) «Наименование» в __ году реализации	x			
Контрольная точка 1.1				
Контрольная точка 1.N				
Мероприятие (результат) N «Наименование»	x			
Мероприятие (результат) «Наименование» в __ году реализации	x			
Контрольная точка 2.1				
Контрольная точка 2.N				

Примечания:

<1> Допускается указание даты наступления контрольной точки без указания года (для контрольных точек постоянного характера, повторяющихся ежегодно).
<2> Указывается вид документа, подтверждающий факт достижения контрольной точки.
<3> В печатной форме не отражается.

6. Перечень методик расчета показателей комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Методика расчета показателя	Источник получения информации
1	2	3	4	5
1	Показатель 1			
2	Показатель 2			