

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 20 | » | 05 | 20 | 25 |  |  | № | 65-МНА |

**Об утверждении**

**Положения о порядке разработки и реализации муниципальных программ Юргинского муниципального округа, внесении изменений**

**в постановление администрации Юргинского муниципального округа от 22.07.2020 №22-МНА «Об утверждении Положения о муниципальных программах Юргинского муниципального округа» и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации**

**Юргинского муниципального округа**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 13.07.2023 №460 «О порядке разработки и реализации государственных программ Кемеровской области – Кузбасса, внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 21.02.2013 №58 «Об утверждении Положения о государственных программах Кемеровской области – Кузбасса» и признании утратившими силу некоторых постановлений высшего исполнительного органа Кемеровской области – Кузбасса»:

1. Утвердить Положение о порядке разработки и реализации муниципальных программ Юргинского муниципального округа, согласно Приложению.

2. Установить, что реализация муниципальных программ Юргинского муниципального округа, начиная с 2026 года, осуществляется в соответствии с Положением о порядке разработки и реализации муниципальных программ Юргинского муниципального округа (далее – Положение), утвержденным настоящим постановлением.

3. Oтветственным исполнителям муниципальных программ Юргинского муниципального округа:

- в течение 2025 года обеспечить разработку новых муниципальных программ Юргинского муниципального округа, срок реализации которых предполагается с 2026 года, в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением;

- в 2026 году обеспечить представление отчетов о реализации муниципальных программ Юргинского муниципального округа за 2025 год в соответствии с постановлением администрации Юргинского муниципального округа от 22.07.2020 №22-МНА «Об утверждении Положения о муниципальных программах Юргинского муниципального округа».

4. Отделу экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального округа совместно с Финансовым управлением Юргинского муниципального округа обеспечить подготовку в 2026 году сводного годового доклада об оценке эффективности реализации муниципальных программ Юргинского муниципального округа за 2025 год в соответствии с постановлением администрации Юргинского муниципального округа от 22.07.2020 №22-МНА «Об утверждении Положения о муниципальных программах Юргинского муниципального округа».

5. Объём бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа о бюджете Юргинского муниципального округа по соответствующей программе целевой статье расходов бюджета.

6. Внести в постановление администрации Юргинского муниципального округа от 22.07.2020 №22-МНА «Об утверждении Положения о муниципальных программах Юргинского муниципального округа» следующие изменения:

6.1. Раздел 2 Положения о муниципальных программах Юргинского муниципального округа «Порядок разработки муниципальной программы и ее структура» - исключить.

6.2. Приложения № 1 – 4 к Положению о муниципальных программах Юргинского муниципального округа - исключить.

7. Пункт 6 настоящего постановления вступает в силу с 01.01.2026.

8. Признать утратившими силу с 02.06.2026:

-постановление администрации Юргинского муниципального округа от 22.07.2020 №22-МНА «Об утверждении Положения о муниципальных программах Юргинского муниципального округа»;

- постановление администрации Юргинского муниципального округа от 20.06.2022 №47-МНА «О внесении изменений в постановление администрации Юргинского муниципального округа от 22.07.2020 №22-МНА «Об утверждении Положения о муниципальных программах Юргинского муниципального округа»;

- постановление администрации Юргинского муниципального округа от 24.11.2023 №103-МНА «О внесении изменений в постановление администрации Юргинского муниципального округа от 22.07.2020 №22-МНА «Об утверждении Положения о муниципальных программах Юргинского муниципального округа»;

- постановление администрации Юргинского муниципального округа от 22.01.2025 №5-МНА «О внесении изменений в постановление администрации Юргинского муниципального округа от 22.07.2020 №22-МНА «Об утверждении Положения о муниципальных программах Юргинского муниципального округа»;

9. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании - «Вестник Юргинского муниципального округа» (доменное имя: vestnik-umo.ru).

11. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, связанные с формированием бюджета Юргинского муниципального округа на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа по экономическим вопросам, транспорту и связи К.А. Либец, заместителя главы Юргинского муниципального округа – начальника Финансового управления Юргинского муниципального округа Е.В. Твердохлебова.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинского  муниципального округа | Д.К. Дадашов |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 20.05.2025 № 65-МНА

**Положение**

**о порядке разработки и реализации муниципальных программ Юргинского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила разработки, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных программ Юргинского муниципального округа.

Настоящее Положение распространяется на муниципальные программы Юргинского муниципального округа, включенные в перечень муниципальных программ Юргинского муниципального округа, утверждаемый правовым актом администрации Юргинского муниципального округа.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

**муниципальная программа Юргинского муниципального округа** (далее – муниципальная программа) - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающий наиболее эффективное достижение целей и решение задач по соответствующим направлениям социально-экономического развития Юргинского муниципального округа, в том числе направленных на достижение 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" (далее - национальные цели);

**целевой показатель национальной цели** – показатель, характеризующий достижение национальной цели, определенный Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 N 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года";

**цель муниципальной программы** – социальный, экономический или иной общественно значимый или общественно понятный эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы;

**куратор муниципальной программы** – заместитель главы Юргинского муниципального округа по курируемым сферам деятельности;

**ответственный исполнитель муниципальной программы** – один из исполнителей муниципальной программы, назначенный куратором муниципальной программы и ответственный за разработку, реализацию, оценку эффективности и корректировку муниципальной программы (далее – ответственный исполнитель);

**соисполнитель муниципальной программы** – исполнительный орган Юргинского муниципального округа, иной государственный, муниципальный орган, представитель которого определен ответственным за разработку и реализацию структурного элемента муниципальной программы;

**участник муниципальной программы** – исполнительный орган Юргинского муниципального округа, иной государственный, муниципальный орган, представитель которого определен участвующим в реализации структурного элемента муниципальной программы;

**структурный элемент муниципальной программы** – региональные и муниципальные проекты, ведомственные региональные проекты, а также комплексы процессных мероприятий;

**задача структурного элемента муниципальной программы** – итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере Юргинского муниципального округа;

**комплекс процессных мероприятий** – группа скоординированных мероприятий (результатов), имеющих общую целевую направленность на выполнение функций и решение текущих задач органов исполнительной власти, соответствующих положениям о таких органах исполнительной власти.

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

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

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

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

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

**налоговые расходы** - выпадающие доходы бюджета  Юргинского муниципального округа, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ.

1.3. В настоящем Положении выделяются следующие типы муниципальных программ Юргинского муниципального округа:

**муниципальная программа**, предметом которой является достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального округа, в том числе национальных целей, в рамках конкретной отрасли или сферы социально-экономического развития муниципального округа и обеспечение безопасности населения (далее – муниципальная программа);

**муниципальная программа**, предметом которой является достижение приоритетов и целей муниципальной политики межотраслевого и (или) территориального характера, в том числе национальных целей, затрагивающих сферы реализации нескольких муниципальных программ (далее - комплексная программа).

1.4. Разработка и реализация муниципальных программ (комплексных программ) осуществляется исходя из следующих принципов:

а) обеспечение планирования и реализации муниципальных программ (комплексных программ) с учетом необходимости достижения национальных целей и целевых показателей, их характеризующих, а также стратегических целей и приоритетов развития соответствующей отрасли или сферы социально-экономического развития Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, установленных государственными программами Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, Юргинского муниципального округа;

б) обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития и безопасности населения Юргинского муниципального округа, установленных документами стратегического планирования;

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

г) обеспечение консолидации бюджетных ассигнований бюджета Юргинского муниципального округа, в том числе предоставляемых межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджетов бюджету Юргинского муниципального округа, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также внебюджетных источников, направленных на реализацию муниципальной политики в соответствующих сферах и влияющих на выполнение запланированных в муниципальных программах (комплексных программах) мероприятий (результатов);

д) синхронизация муниципальных программ (комплексных программ) с государственными программами Кемеровской области – Кузбасса, влияющими на достижение показателей и выполнение мероприятий (результатов) муниципальных программ (комплексных программ);

е) учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов, муниципальных округов, районов Кемеровской области - Кузбасса;

ж) выделение в структуре муниципальной программы (комплексной программы):

проектов, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

з) закрепление должностного лица, ответственного за реализацию каждого структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы).

1.5. Формирование, представление, согласование и утверждение документов и информации, в том числе паспортов муниципальных программ (комплексных программ), паспортов структурных элементов муниципальных программ (комплексных программ), запросов на изменение паспортов муниципальных программ (комплексных программ), запросов на изменение паспортов структурных элементов муниципальных программ (комплексных программ), планов реализации структурных элементов муниципальных программ (комплексных программ), отчетов о ходе реализации муниципальных программ (комплексных программ) и их структурных элементов, а также иных документов и материалов, разрабатываемых при реализации муниципальных программ (комплексных программ), **осуществляется на бумажном носителе** или в региональной информационной системе "Электронный бюджет" по мере ввода в опытную эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных действовать от имени ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы (комплексной программы), куратора муниципальной программы (комплексной программы), высшего должностного лица Юргинского муниципального округа.

2. Требования к структуре и целеполаганию муниципальных

программ (комплексных программ)

2.1. Муниципальная программа (комплексная программа) является системой следующих документов, разрабатываемых и утверждаемых в соответствии с настоящим Положением:

а) стратегические приоритеты;

б) паспорт муниципальной программы (комплексной программы);

в) паспорта структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы);

г) правила предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам в рамках реализации муниципальной программы (комплексной программы) (в случае предоставления соответствующих межбюджетных трансфертов в рамках муниципальной программы (комплексной программы);

д) перечень объектов капитального строительства, мероприятий (укрупненных инвестиционных проектов), объектов недвижимости (при необходимости);

е) иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы (комплексной программы) в соответствии с нормативными правовыми актами Юргинского муниципального округа.

2.2. Реестр документов, входящих в состав муниципальной программы (комплексной программы), ведется ответственным исполнителем муниципальной программы (комплексной программы), который обеспечивает актуальность и полноту реестра на бумажном носителе с указанием наименования, вида, реквизитов документов муниципальной программы (комплексной программы) в соответствии с подпунктами «а» – «е» пункта 2.1 настоящего Положения в соответствии с приложением 1.

2.3.При определении структуры муниципальной программы (комплексной программы) обособляются **проектная и процессная части**.

2.4. **В проектную часть** муниципальной программы (комплексной программы) **в качестве ее структурных элементов** рекомендуется включать региональные и муниципальные проекты, ведомственные региональные проекты.

Муниципальный проект обеспечивает достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и мероприятий (результатов) федерального и регионального проекта, входящих в состав национального проекта, и (или) структурных элементов государственной программы Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса и (или) муниципальной программы.

В проектную часть рекомендуется включать направления деятельности исполнительных органов Юргинского муниципального округа, в рамках которых предусматривается:

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

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

в) предоставление субсидий (иных межбюджетных трансфертов) из областного бюджета бюджету Юргинского муниципального округа;

г) предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам;

д) осуществление стимулирующих налоговых расходов;

е) создание и развитие информационных систем;

ж) 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.

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

2.5. **В процессную часть** муниципальной программы (комплексной программы) рекомендуется включать комплексы процессных мероприятий.

Комплекс процессных мероприятий представляет собой группу скоординированных мероприятий (результатов), имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач исполнительных органов Юргинского муниципального округа или иных муниципальных органов, организаций, соответствующих положениям (уставам) о таких исполнительных органах Юргинского муниципального округа.

При формировании комплексов процессных мероприятий в рамках муниципальной программы (комплексной 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 (участником) муниципальной программы, в случае если бюджетные ассигнования бюджета Юргинского муниципального округа на его содержание предусмотрены в рамках такой программы.

**В рамках процессных мероприятий муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется реализация направлений деятельности, предусматривающих:**

а) выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг;

б) предоставление субвенций из областного бюджета бюджету Юргинского муниципального округа;

в) предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (муниципальных округов, городских округов) из областного бюджета;

г) осуществление текущей деятельности муниципальных казенных учреждений Юргинского муниципального округа;

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

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

ж) обслуживание муниципального долга;

з) иные направления деятельности.

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

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

2.7. Муниципальные проекты, направленные на достижение национальных проектов, комплексы процессных мероприятий и отдельные мероприятия при необходимости группируются по направлениям (подпрограммам) муниципальной программы (комплексной программы).

**3. Требования к содержанию муниципальных программ**

(комплексных программ)

3.1. Стратегические приоритеты представляют текстовую часть муниципальной программы (комплексной программы).

Стратегические приоритеты - это приоритеты и цели муниципальной политики Юргинского муниципального округа, в том числе с указанием связи с национальными целями развития и государственными программами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса.

Стратегические приоритеты муниципальной программы (комплексной программы) включают в себя:

а) оценку текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Юргинского муниципального округа.

В рамках оценки текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Юргинского муниципального округа приводится анализ ее действительного состояния, включая выявление основных проблем, существующих ограничений, выявление потенциала развития сферы реализации муниципальной программы (комплексной программы);

б) описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы (комплексной программы).

При описании приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы (комплексной программы) учитываются национальные цели, определенные Президентом Российской Федерации, приоритеты социально-экономического развития Кемеровской области – Кузбасса, Юргинского муниципального округа;

в) сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, Юргинского муниципального округа;

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

В рамках описания задач муниципального управления, способов их достижения приводятся основные задачи развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы (комплексной программы), предлагаемые механизмы (способы) их достижения (планируемые мероприятия), а также ожидаемые результаты реализации муниципальной программы (комплексной программы) с учетом сферы ответственности и полномочий ответственного исполнителя, соисполнителей и участников муниципальной программы (комплексной программы) и имеющихся финансовых и иных ресурсов.

Сведения представляются в разрезе целей муниципальной программы (комплексной программы) с указанием планируемых значений показателей муниципального программы (комплексной программы).

3.2. Муниципальная программа состоит из следующих документов:

3.2.1. Паспорт муниципальной программы (комплексной программы) формируется согласно **приложению № 2** к настоящему Положению.

В паспорте муниципальной программы (комплексной программы) отображаются сведения:

а) наименование муниципальной программы (комплексной программы);

б) цели и показатели, их характеристики;

в) сроки реализации (с возможностью выделения этапов);

г) перечень структурных элементов;

д) параметры финансового обеспечения за счет всех источников финансирования по годам реализации в целом по муниципальной программе (комплексной программе) и с детализацией по ее структурным элементам, а также с указанием общего объема налоговых расходов, предусмотренных в рамках такой программы;

е) сведения о кураторе муниципальной программы, ответственном исполнителе муниципальной программы;

ж) связь с национальными целями, государственными программами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса (при наличии).

При необходимости в паспорт муниципальной программы (комплексной программы) могут включаться иные сведения.

3.2.2. Паспорта **структурных элементов** муниципальной программы (комплексной программы):

паспорта муниципальных проектов формируются согласно **приложению № 2** к настоящему Положению;

паспорта комплексов процессных мероприятий формируются согласно **приложению № 4** к настоящему Положению.

В паспорте структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) отображаются сведения:

а) наименование структурного элемента;

б) задачи;

в) показатели;

г) сроки реализации;

д) перечень мероприятий (результатов);

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

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

з) сведения о кураторе муниципального проекта, руководителе (соисполнителе муниципальной программы (комплексной программы), администраторе (при необходимости).

При необходимости в паспорте структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) могут включаться иные сведения.

3.2.3. Наименование муниципальной программы (комплексной программы), информация о кураторе муниципальной программы, ответственном исполнителе муниципальной программы и периоде реализации в паспорте муниципальной программы (комплексной программы) приводятся в соответствие с утвержденным администрацией Юргинского муниципального округа перечнем муниципальных программ (комплексных программ).

3.2.4. Для каждой муниципальной программы (комплексной программы) устанавливается одна или несколько целей, которые должны соответствовать приоритетам и целям социально-экономического развития Юргинского муниципального округа в соответствующей сфере.

3.2.5. Цели муниципальной программы (комплексной программы) формулируются исходя из критериев:

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

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

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

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

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

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

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

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

Цели муниципальных программ, связанных с государственными программами Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса следует формулировать в соответствии с целями государственных программ Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса.

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

Сформированные цели муниципальной программы (комплексной программы) должны в целом охватывать основные направления реализации муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Юргинского муниципального округа.

3.2.6. При постановке целей муниципальной программы (комплексной программы) необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения. Для этого для каждой цели муниципальной программы (комплексной программы), а также для каждой задачи ее структурного элемента формируются показатели.

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

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

3.2.7. В **перечень показателей** муниципальных программ (комплексных программ), показателей ее структурных элементов рекомендуется включать:

а) показатели, характеризующие достижение национальных целей развития;

б) показатели, соответствующие показателям государственных программ Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, в том числе предусмотренные в заключенном соглашении о реализации на территории Юргинского муниципального округа муниципальных программ, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса (далее – нефинансовое соглашение);

в) показатели приоритетов социально-экономического развития Кемеровской области – Кузбасса, Юргинского муниципального округа определяемые в документах стратегического планирования;

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

д) показатели для оценки эффективности деятельности высшего должностного лица Кемеровской области – Кузбасса, деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов.

Показатели, предусмотренные в заключенном нефинансовом соглашении, отражаются в составе муниципальной программы, ее структурного элемента без изменения их наименований, единиц измерения и значений по годам реализации, установленных таким соглашением.

3.2.8. Показатели, включаемые в муниципальную программу (комплексную программу), ее структурные элементы, рекомендуется формировать согласно критериям измеримости (счетности) и однократности учета.

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

Показатели муниципальной программы (комплексной программы), структурных элементов должны соответствовать одному из следующих условий:

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

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

в) значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным ответственными исполнителями, соисполнителями, участниками муниципальной программы (комплексной программы).

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

Показатели муниципальной программы (комплексной программы) следует приводить по годам реализации (помесячно или поквартально для текущего финансового года или в соответствии с периодичностью официального статистического расчета), сгруппированными по ее целям, с указанием связи с показателями государственных программ Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса.

На текущий год может не осуществляться планирование ежемесячных значений показателей муниципальных программ, ее структурных элементов (по решению куратора) в случаях:

а) наличия иной периодичности представления данных по показателям в силу законодательства Российской Федерации;

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

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

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

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

3.2.9. Обязательными атрибутивными признаками, характеризующими показатели муниципальной программы (комплексной программы) и показатели ее структурных элементов, являются:

а) наименование показателя;

б) единица измерения показателя (по ОКЕИ);

в) базовое значение показателя (с указанием года);

г) значение показателя (по годам реализации);

д) характеристика планируемой динамики показателя (возрастание или убывание);

е) метод расчета (накопительный итог или дискретный показатель);

ж) связь с целью государственной программы, муниципальной программы (комплексной программы), с задачей структурного элемента такой программы, достижение (решение) которой характеризует показатель муниципальной программы (комплексной программы), показатель структурного элемента;

з) связь с показателем государственной программы Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса и (или) ее структурного элемента.

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

а) уровень показателя;

б) ответственный за достижение показателя;

в) связь с документом стратегического планирования, поручением, иным документом, в соответствии с которым показатель включен в муниципальную программу (комплексную программу), ее структурный элемент.

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

Мероприятия (результаты) группируются по задачам структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы).

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

а) наименование мероприятия (результата);

б) единица измерения мероприятия (результата) (по ОКЕИ);

в) базовое значение мероприятия (результата) (с указанием года);

г) значение мероприятия (результата) (по годам реализации накопительным итогом / дискретно в отчетном периоде);

д) тип мероприятия (результата);

е) связь с показателем муниципальной программы (комплексной программы)/показателем, задачей структурного элемента такой программы.

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

характеристика мероприятия (результата) - краткое описание выполняемой деятельности с указанием дополнительных качественных или количественных параметров мероприятия (результата), не дублирующих его наименование;

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

3.2.11. В составе структурных элементов муниципальной программы в обязательном порядке отражаются результаты, предусмотренные в заключенном соглашении о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета Кемеровской области – Кузбасса бюджету Юргинского муниципального округа (далее – финансовое соглашение).

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

3.2.12. Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) должно соответствовать принципам конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности). Формирование мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы (комплексной программы) может осуществляться без соблюдения указанных принципов.

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

а) дублировать наименование цели, показателя, задачи, иного мероприятия (результата), контрольной точки, объекта мероприятия (результата);

б) содержать значение и период достижения;

в) содержать указание на два и более мероприятия (результата);

г) содержать наименования нормативных правовых актов, иных поручений;

д) содержать указания на виды и формы государственной поддержки (субсидии, дотации и др.).

Мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) формируются с учетом соблюдения принципа прослеживаемости финансирования мероприятия (результата) – увязки одного мероприятия (результата) с одним направлением расходов. Формирование мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы может осуществляться без соблюдения указанного принципа.

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

а) их равномерного распределения в течение календарного года;

б) сопоставимости со сроками достижения показателей муниципальной программы (комплексной программы) и показателей ее структурных элементов;

в) установления плановых дат их выполнения (достижения) не позднее дат соответствующих мероприятий (результатов), определенных в структурных элементах государственных программ Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса.

3.2.13. В целях унификации процесса мониторинга хода выполнения (достижения) мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальных программ (комплексных программ) каждому мероприятию (результату) следует присваивать тип и соответствующий ему набор контрольных точек, перечень которых определен в Единых методических рекомендациях (для проектной части муниципальной программы (комплексной программы) **согласно приложению № 5** к настоящему Положению для проектной части муниципальной программы (комплексной программы), **согласно приложению № 6** к настоящему Положению для процессной части муниципальной программы (комплексной программы).

Для мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программ, декомпозированных по муниципальным образованиям Кемеровской области – Кузбасса в паспортах структурных элементов государственных программ Кемеровской области – Кузбасса, рекомендуется формировать не менее 6 контрольных точек, равномерно распределенных в течение года.

Для иных мероприятий (результатов) муниципальных программ (комплексных программ) рекомендуемое количество – 4-6 контрольных точек.

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

Для мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы, предусматривающих софинансирование за счет средств федерального и областного бюджетов, в обязательном порядке предусматриваются специальные контрольные точки, установленные в структурных элементах государственной программы Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса.

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

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

а) наименование контрольной точки;

б) срок выполнения (в формате дд. мм. гггг);

в) ответственный исполнитель (с указанием Ф.И.О., организации и должности);

г) вид документа, подтверждающего выполнение контрольной точки.

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

Планирование сроков достижения контрольных точек осуществляется с учетом:

а) их равномерного распределения в течение календарного года;

б) их сопоставимости со сроками выполнения (достижения) мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы (комплексной программы);

в) установления плановых дат их выполнения не позднее дат соответствующих контрольных точек, определенных в структурных элементах государственных программ Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса (для мероприятий (результатов) муниципальной программы, предусматривающих софинансирование за счет средств федерального и областного бюджетов).

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

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

3.2.17. Информация о мероприятиях (результатах) структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) с детализацией до контрольных точек отражается в плане реализации такого структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы).

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

4. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ (комплексных программ)

4.1. Параметры финансового обеспечения муниципальных программ (комплексных программ) на период их действия планируются исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Юргинского муниципального округа.

Параметры финансового обеспечения муниципальных программ (комплексных программ) согласовываются с Финансовым управлением Юргинского муниципального округа.

4.2. Источниками финансового обеспечения муниципальной программы (комплексной программы) являются:

а) местный бюджет, в том числе:

региональный бюджет (справочно);

федеральный бюджет (справочно);

средства фондов (справочно);

б) бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

в) внебюджетные источники.

4.3. Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждаются решением Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа о бюджете Юргинского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период, Законом об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

4.4. Параметры финансового обеспечения в **паспорте муниципальной программы** (комплексной программы) приводятся в разрезе источников финансирования по годам реализации в целом по такой программе, а также с детализацией по ее структурным элементам.

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

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

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

В целях обеспечения равномерности реализации муниципальных программ (комплексных программ) рекомендуется предусматривать ежемесячное планирование параметров финансового обеспечения за счет средств бюджета Юргинского муниципального округа в течение текущего финансового года.

4.5. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (комплексных программ) в очередном финансовом году и в плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета, проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ (комплексных программ) за предыдущий год.

4.6. Информация об объемах налоговых расходов Юргинского муниципального округа приводится справочно согласно перечню налоговых расходов Юргинского муниципального округа, сформированному в соответствии с Положением о формировании перечня налоговых расходов, утвержденным постановлением администрации Юргинского муниципального округа от 22.12.2023 №111-МНА "О внесение изменений в постановление АЮМО от 09.07.2020 №19-МНА "Об установлении Положения о формировании перечня налоговых расходов Юргинского муниципального округа и оценки налоговых расходов Юргинского муниципального округа".

5. Разработка муниципальных программ

(комплексных программ) и внесение в нее изменений

5.1. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ Юргинского муниципального округа, утверждаемого постановлением администрации Юргинского муниципального округа.

Проект перечня муниципальных программ формируется отделом экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального округа совместно с Финансовым управлением Юргинского муниципального округа с учетом предложений куратора муниципальной программы **ежегодно в срок до 01 сентября.**

В случае принятия органами исполнительной власти Кемеровской области решения о предоставлении бюджету  Юргинского муниципального округа субсидии из областного бюджета, условием предоставления которой является наличие отдельной муниципальной программы, направленной на достижение целей предоставления субсидии, изменения в перечень должны быть внесены не позднее даты утверждения такой муниципальной программы.

Перечень муниципальных программ содержит следующие сведения:

1) наименование муниципальной программы (комплексной программы);

2) куратор муниципальной программы (комплексной программы);

3) ответственный исполнитель муниципальной программы и соисполнители муниципальной программы (комплексной программы);

4) период реализации муниципальной программы (комплексной программы).

5.2. Разработка проекта муниципальной программы (комплексной программы), осуществляется её ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы (комплексной программы) с учетом стратегии социально-экономического развития Кемеровской области – Кузбасса, Юргинского муниципального округа, законов Кемеровской области – Кузбасса, правовых актов Губернатора Кемеровской области – Кузбасса, главы Юргинского муниципального округа, высшего исполнительного органа Кемеровской области – Кузбасса, Юргинского муниципального округа.

5.3. Формирование паспорта муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется ее ответственным исполнителем, паспорта структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) – соисполнителем муниципальной программы (комплексной программы).

5.4. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

Формирует проект муниципальной программы (комплексной программы), согласовывает ее с соисполнителями и участниками муниципальной программы по мероприятиям и обеспечивает представление проекта муниципальной программы **в срок *до 10 сентября года***, предшествующего очередному финансовому году и плановому периоду, в отдел экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального округа, Финансовое управление Юргинского муниципального округа.

Направляет на экспертизу проект муниципальной программы после его согласования всеми соисполнителями:

в правовое управление администрации Юргинского муниципального округа для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы, а также, в случае если проект муниципальной программы или о внесении изменений в нее подлежит экспертизе на предмет выявления положений, содержащих возможные риски нарушения антимонопольного законодательства.

5.5. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы (комплексной программы), паспорт структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется по инициативе ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы (комплексной программы).

5.6. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете Юргинского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период ***не позднее 1 апреля текущего финансового года.***

5.7. Изменения в ранее утвержденные муниципальные программы вносятся в следующих случаях и в сроки:

в связи с перераспределением и (или) выделением дополнительных бюджетных ассигнований, оказывающих влияние на показатели муниципальной программы, а также с иными обстоятельствами, требующими внесения изменений (дополнений) в муниципальную программу - не позднее 3 месяцев со дня вступления в силу Решения Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа о бюджете Юргинского муниципального округа ***в течение финансового года и до 01 марта года, следующего за отчетным.***

5.8. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы (комплексной программы), паспорт ее структурного элемента рекомендуется осуществлять:

а) путем формирования и утверждения отдельных взаимосвязанных запросов на изменение паспорта муниципальной программы (комплексной программы), паспорта структурного элемента муниципальной программы (комплексной программы);

б) путем формирования и утверждения единого запроса на изменение муниципальной программы (комплексной программы), включающего изменения параметров паспорта муниципальной программы (комплексной программы), паспортов ее структурных элементов (за исключением муниципальных проектов, направленных на достижение национальных проектов).

К запросам, указанным в настоящем пункте, при необходимости, формируется пояснительная записка, содержащая информацию о предлагаемых изменениях.

Формирование запросов, указанных в подпунктах "а" - "б" настоящего пункта, осуществляется в информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей.

5.9. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы (комплексной программы), ее структурных элементов следует осуществлять до даты наступления сроков достижения (выполнения) изменяемых параметров этой муниципальной программы (комплексной программы), ее структурных элементов.

5.10. Муниципальная программа (комплексная программа) утверждается постановлением администрации Юргинского муниципального округа ***до 1 ноября года, предшествующего очередному финансовому году и плановому периоду.***

5.11. Общественное обсуждение проекта постановления администрации Юргинского муниципального округа об утверждении муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется в соответствии с установленными органом местного самоуправления Правилами общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования Юргинского муниципального округа.

5.12. Муниципальная программа (комплексная программа), утвержденная администрацией Юргинского муниципального округа, размещается на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования постановления администрации Юргинского муниципального округа об утверждении этой муниципальной программы (комплексной программы).

6. Система управления муниципальной программой (комплексной программой)

6.1. В целях обеспечения управления реализацией муниципальной программы (комплексной программы) администрация Юргинского муниципального округа определяет куратора муниципальной программы.

6.2. **Куратор** муниципальной программы (комплексной программы):

а) координирует разработку и реализацию муниципальной программы (комплексной программы);

б) одобряет стратегические приоритеты, цели, показатели и структуру муниципальной программы (комплексной программы);

в) осуществляет на постоянной основе контроль реализации муниципальной программы (комплексной программы), в том числе рассматривает результаты мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы (комплексной программы), представляемые ответственными исполнителями муниципальной программы (комплексной программы);

г) принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу (комплексную программу) в соответствии с настоящим Положением;

д) выполняет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6.3. **Ответственный исполнитель** муниципальной программы (комплексной программы):

организует разработку и обеспечивает реализацию муниципальной программы (комплексной программы), ее согласование с соисполнителями и внесение изменений в установленном порядке в постановление администрации Юргинского муниципального округа;

координирует деятельность соисполнителей в рамках подготовки проекта муниципальной программы (комплексной программы);

представляет по запросу отдела экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального округа и Финансового управления Юргинского муниципального округа сведения, необходимые для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы (комплексной программы);

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

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

подготавливает годовой отчет о реализации муниципальной программы (комплексной программы) и представляет его в отдел экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального округа, Финансовое управление Юргинского муниципального округа;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6.4. **Соисполнители муниципальной программы** (комплексной программы):

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

б) обеспечивают совместно с участниками муниципальной программы (комплексной программы) реализацию включенных в муниципальную программу (комплексную программу) муниципальных проектов, направленных на достижение национальных проектов, региональных проектов, ведомственных региональных проектов, комплексов процессных мероприятий;

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

г) представляют ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы отдела экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального округа, Финансового управления Юргинского муниципального округа;

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

е) выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6.5. **Участники** муниципальной программы (комплексной программы):

а) обеспечивают реализацию отдельных мероприятий муниципальных проектов, направленных на достижение национальных проектов, иных муниципальных проектов, региональных проектов, ведомственных региональных проектов, комплексов процессных мероприятий, в реализации которых предполагается их участие;

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

в) выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6.6. Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальной программы представляют ответственным исполнителям комплексных программ сведения для формирования аналитической информации в соответствующих комплексных программах, а также иную информацию по запросам ответственных исполнителей комплексных программ.

6.7. Куратор муниципальной программы несет ответственность за реализацию муниципальной программы (комплексной программы).

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

6.8. Куратор муниципальной программы урегулирует разногласия между ответственным исполнителем, соисполнителями, участниками муниципальной программы (комплексной программы) по параметрам муниципальной программы (комплексной программы).

7. Мониторинг реализации муниципальной программы

(комплексной программы)

7.1. Мониторинг реализации муниципальной программы (комплексной программы) представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров исполнения муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурных элементов, определению отклонений фактических параметров от плановых, анализу их причин, определению рисков, а также по прогнозированию хода реализации муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурных элементов.

Целью мониторинга является получение на постоянной основе информации о ходе реализации муниципальной программы (комплексной программы) для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

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

Мониторинг реализации муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется на основе отчетов о ходе реализации муниципальной программы (комплексной программы).

7.2. В ходе мониторинга формируются ежеквартальные и годовые отчеты о ходе реализации муниципальной программы (комплексной программы) и ее структурных элементов.

**Подготовка отчета** о ходе реализации муниципальной программы (комплексной программы) осуществляется **ее ответственным исполнителем** с учетом отчетов о ходе реализации муниципальных проектов, направленных на достижение национальных проектов, иных муниципальных проектов, входящих в состав муниципальной программы (комплексной программы), а также информации о ходе реализации комплексов процессных мероприятий.

7.3. Финансовое управление Юргинского муниципального округа в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в отдел экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального округа Отчет об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальных программ (комплексных программ).

7.4. Исполнитель муниципальной программы (комплексной программы) в срок до 20-го (23-го – для комплексных программ) числа месяца, следующего за первым, вторым, третьим отчетными кварталами, и до 1 февраля года (5 февраля – для комплексных программ), следующего за отчетным годом, на основании отчетов о ходе реализации муниципальных проектов, направленных на достижение национальных проектов, иных муниципальных проектов и комплекса процессных мероприятий за соответствующий период формирует отчет о реализации муниципальной (комплексной программы).

**Годовой отчет** о реализации муниципальной программы формируется ответственным исполнителем до 1 апреля (5 апреля – для комплексных программ) года, следующего за отчетным.

7.5. В отчете о реализации муниципальной программы (комплексной программы), отчетах о реализации структурных элементов такой программы подлежат отражению фактические сведения о параметрах:

а) показатели;

б) мероприятия (результаты);

в) показатели финансового обеспечения за счет всех источников финансирования;

г) контрольные точки.

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

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

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

7.7. **В годовом отчете** о реализации муниципальной программы (комплексной программы) содержатся:

а) информация о достижении целей муниципальной программы (комплексной программы) за отчетный период, а также прогноз достижения целей муниципальной программы (комплексной программы) на предстоящий год;

б) перечень контрольных точек, пройденных и не пройденных (с указанием причин) в установленные сроки;

в) информация о достижении фактических значений показателей муниципальной программы (комплексной программы) и фактических значений показателей и результатов структурных элементов за отчетный период;

г) информация о структурных элементах, реализация которых осуществляется с нарушением установленных параметров и сроков;

д) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы (комплексной программы);

е) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию муниципальной программы (комплексной программы);

ж) предложения о корректировке, досрочном прекращении структурных элементов или муниципальной программы (комплексной программы) в целом;

з) сведения об изменениях, внесенных в отчетном периоде в муниципальную программу (комплексную программу).

7.8. Годовой отчет о реализации муниципальной программы (комплексной программы) подлежит размещению на официальном сайте ответственного исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.9. Ответственный исполнитель, соисполнители и участники муниципальных программ (комплексных программ) обеспечивают достоверность данных, представляемых в рамках мониторинга реализации муниципальной программы (комплексной программы).

7.10. Отчет о реализации муниципальной программы (комплексной программы), годовой отчет о реализации муниципальной программы (комплексной программы) представляется в отдел экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального округа за подписью куратора муниципальной программы (комплексной программы).

7.11. Отдел экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального округа на основании представленных годовых отчетов о реализации муниципальных программ (комплексных программ) готовит **сводный годовой доклад** о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ (комплексных программ) и направляет заместителю главы Юргинского муниципального округа по экономическим вопросам, транспорту и связи не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом.

7.12. Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ (комплексных программ) подлежит размещению на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 июня года, следующего за отчетным годом.

7.13. По результатам оценки эффективности муниципальной программы (комплексной программы) администрация Юргинского муниципального округа может принять решение о сокращении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (комплексной программы) или о досрочном прекращении реализации муниципальной программы (комплексной программы) в целом или ее структурных элементов начиная с очередного финансового года.

7.14. В случае досрочного прекращения реализации муниципальной программы (комплексной программы) ответственный исполнитель представляет в Финансовое управление Юргинского муниципального округа и отдел экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального округа годовой отчет о реализации муниципальной программы (комплексной программы) в 2-месячный срок с даты досрочного прекращения реализации муниципальной программы (комплексной программы).

**Приложение №1**

к Положению о порядке разработки

и реализации муниципальных программ

Юргинского муниципального округа

**Реестр документов, входящих в состав муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип документа (1) | Вид документа (2) | Наименование документа | Реквизиты  (дата и номер) | Разработчик (3) | Гиперссылка на текст документа (4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| *Муниципальная программа «Наименование»* | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| №. |  |  |  |  |  |  |
| *№ Cтруктурный элемент «Наименование»* | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| №. |  |  |  |  |  |  |

1. Указывается тип документа, входящего в состав муниципальной программы.
2. Указывается вид документа (например, постановление, распоряжение АЮМО, протокол, приказ органа исполнительной власти АЮМО, иного муниципального органа, организации т др.).
3. Указывается наименование органа исполнительной власти АЮМО, иного муниципального органа, ответственного за разработку документа.
4. 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 Положению о порядке разработки

и реализации муниципальных программ

Юргинского муниципального округа

**Паспорт муниципальной программы (комплексной программы)**

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

*(наименование муниципальной программы (комплексной программы))*

1. **Основные положения**

|  |  |
| --- | --- |
| Куратор муниципальной программы | Ф.И.О. заместителя главы Юргинского муниципального округа по курируемой сфере деятельности |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Ф.И.О. руководителя органа исполнительной власти администрации Юргинского муниципального округа либо иного главного распорядителя средств бюджета Юргинского муниципального округа |
| Период реализации муниципальной Программы | Этап I: год начала – год окончания  Этап II: год начала – год окончания |
| Цели муниципальных программы | Цель 1 |
| Цель №….. |
| Направления (подпрограммы) муниципальной программы (5) | Направление (подпрограмма) 1 «Наименование» |
| Направление (подпрограмма) № «Наименование» |
| Объемы финансового обеспечения за весь период реализации | тыс.руб. |
| Связь с национальными целями развития Российской Федерации/ государственной программой Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса (6) | Национальная цель/наименование целевого показателя национальной цели |
| Наименование государственной программы Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса |

(5) Указывается при необходимости.

(6) Указывается наименование национальной цели развития Российской Федерации, а также наименование целевого показателя национальной цели в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 N 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года"; или (и) указывается связь с государственной программой Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса.

**2. Показатели муниципальной программы (МП)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименова-ние  Показателя  (7) | Уровень  показа-теля  (8) | Признак  возраста-ния/  убывания | Единица  измерения  (по ОКЕИ) | Базовое  значение  за год, предшеству-ющий году разработки  МП (9) | Значение показателя по годам | | | Документ  (10) | Ответственный за достижение показателя (участник МП) (11) | Связь с показателями нацио-  нальных целей  (12) |
| Год начала реализации МП (№) | 2-й год планового периода (№+1) | №-й год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Цель муниципальной программы (комплексной программы) | | | | | | | | | | | |
| 1. |  | «НП», «ГП РФ», «ФП», «ГП», «ВДЛ»  «МП» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| №… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(7) Приводятся показатели уровня муниципальной программы.

Указывается уровень соответствия декомпозированного до муниципального образования показателя для муниципальной программы: «НП» (национального проекта), «ГП РФ» (государственной программы Российской Федерации), «ФП» (федерального проекта), «ГП» (государственной программы Кемеровской области – Кузбасса), «ВДЛ» (показатели для оценки эффективности деятельности высшего должностного лица Кемеровской области – Кузбасса, Юргинского муниципального округа), «МП» (муниципальной программы ЮМО). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

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

Отражаются документы и (или) решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Кемеровской области – Кузбасса, администрации Юргинского муниципального округа в соответствии с которыми данный показатель определен как приоритетный (федеральный закон, указ Президента Российской Федерации, единый план по достижению национальных целей развития, национальный проект, государственная программа Российской Федерации, документ стратегического планирования, постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса, Юргинского муниципального округа или иной документ).

Указывается наименование ответственного за достижение показателя исполнительного органа Юргинского муниципального округа, иного муниципального органа, организации.

Указывается наименование целевых показателей национальных целей, вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной программы.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя  (13) | Признак возрастания/ убывания | Единица измерения  (по ОКЕИ) | | Базовое значение | | | Значение показателя по кварталам/месяцам | | | | | | Ответственный за достижение показателя (участник муниципальной программы) |
| значение | | год | № | №+1 | … | | | №+n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | | | 10 | 11 |
| 1 | Показатель муниципальной программы «Наименование», единица измерения по ОКЕИ | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | «Наименование прокси-  показателя» |  |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  |
| 1.№ |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  |
| № | Показатель муниципальной программы «Наименование», единица измерения по ОКЕИ | | | | | | | | | | | | | |
| №.n | *…* |  | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| … | *…* |  | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |

1. Приводятся показатели уровня муниципальной программы (при необходимости).

**3. Структура муниципальной программы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Задачи структурного элемента** (14) | **Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента** (15) | **Связь с показателями** (16) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | №. Направление (подпрограмма) «Наименование» | | |
| 1.1 | ***Муниципальный проект (17) «Наименование» (Ф.И.О. куратора) (18)*** | | |
|  | Ответственный за реализацию (наименование ОИВ ЮМО, организации, соисполнитель МП) | Срок реализации (год начала – год окончания) | |
| 1.1.1 | Задача 1 |  |  |
| 1.1.2 | Задача № |  |  |
| 1.№ | ***Комплекс процессных мероприятий «Наименование»*** | | |
|  | Ответственный за реализацию (наименование ОИВ ЮМО, организации, соисполнитель МП) | - | |
| 1.№.1 | Задача 1 |  |  |
| 1.№.m | Задача № |  |  |
|  | ***Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы) (19)*** | | |
|  | Муниципальный проект «Наименование» (Ф.И.О. куратора) | | |
|  | Ответственный за реализацию (наименование ОИВ ЮМО, организации, соисполнитель МП) | Срок реализации (год начала – год окончания) | |
|  | Задача 1 |  |  |
|  | Задача № |  |  |
|  | ***Комплекс процессных мероприятий «Наименование»*** | | |
|  | Ответственный за реализацию (наименование ОИВ ЮМО, организации, соисполнитель МП) | - | |
|  | Задача 1 |  |  |
|  | Задача № |  |  |
|  | ***Отдельные мероприятия, направленные на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций (20)*** | | |
|  | Ответственный за реализацию (наименование ОИВ ЮМО, организации, соисполнитель МП) | Срок реализации (год начала – год окончания) | |
|  | Задача 1 |  |  |
|  | Задача № |  |  |

(14) Приводятся ключевые (социально значимые) задачи, планируемые к решению в рамках муниципальных проектов, комплексов процессных мероприятий. Для муниципальных проектов приводятся общественно значимые результаты (в случае, если такой муниципальный проект обеспечивает достижение целей и (или0 показателей и мероприятий (результатов) регионального проекта, входящего в состав национального проекта) и (или) задачи, не являющиеся общественно значимыми результатами.

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

1. Указываются наименования показателей уровня муниципальной программы, на достижение которых направлен структурный элемент.
2. Указывается тип муниципального проекта.
3. Указывается куратор муниципального проекта в соответствии с паспортом соответствующего проекта.
4. Приводится в случае наличия структурных элементов, не входящих в направления (подпрограммы) МП.

(20) Приводятся отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ, и иные мероприятия, связанные с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других- чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году, в случае невозможности их включений в состав структурных элементов МП.

**4. Финансовое обеспечение муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципального программы, структурного элемента / источник финансового обеспечения | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей | | | | |
| № | №+1 | … | №+n | Всего |
| **Муниципальная программа (всего), в том числе** |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |  |
| Региональный бюджет |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| Средства фондов |  |  |  |  |  |
| Бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
| Объем налоговых расходов Юргинского муниципального округа (справочно) (21) |  |  |  |  |  |
| **Структурный элемент «Наименование» (всего),**  **в том числе** |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |  |
| Региональный бюджет |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет (справочно) |  |  |  |  |  |
| Средства фондов |  |  |  |  |  |
| Бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |

(21) В соответствии с перечнем налоговых расходов, формируемым в соответствии с нормативными правовыми актами ЮМО (постановление АЮМО от 09.07.2020 №119-МНА "Об установлении Положения о формировании перечня налоговых расходов Юргинского муниципального округа и оценки налоговых расходов Юргинского муниципального округа" (с учетом изменений от 22.12.2023 №111-МНА).

**Приложение №3**

к Положению о порядке разработки

и реализации муниципальных программ

Юргинского муниципального округа

**1. ПАСПОРТ**

**муниципального (ведомственного) *проекта***

(наименование)

1. Основные положения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Краткое наименование муниципального (ведомственного) проекта |  | Срок реализации проекта | Дата начала | Дата окончания |
| Куратор проекта (22) | Ф.И.О. | Должность | | |
| Руководитель проекта (соисполнитель МП) (23) | Ф.И.О. | Должность | | |
| Связь с государственными программами (комплексными программами) Кемеровской области – Кузбасса и с муниципальными программами (комплексными программами) ЮМО | Государственная программа  (комплексная программа) Кемеровской области – Кузбасса | Наименование | | |
| Муниципальная программа | Наименование | | |

(22) Куратор муниципального (ведомственного) проекта – ответственное должностное лицо из числа заместителей главы Юргинского муниципального округа.

(23) Руководитель муниципального проекта - лицо, на которое возлагается персональная ответственность за достижение показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта (соисполнитель МП).

**2. Показатели муниципального (ведомственного) проекта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели  Мунициального (ведомственного) проекта (24) | Уровень  показателя (25) | Единица измерения  (по ОКЕИ) | Базовое значение | | Период, год | | | Признак  возрастания/  убывания | Нарастающий итог |
| значение | год | № | №+1 | №+n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Наименование задачи: | | | | | | | | | |
| 1.1 | Наименование  показателя | «НП»,  «ГП РФ»,  «ФП», «РП», «МП» |  |  |  |  |  |  | Возрастающий /  убывающий | Да/Нет |
| 2 | Наименование задачи | | | | | | | | | |
| 2.1 | Наименование  показателя | «НП»,  «ГП РФ»,  «ФП», «РП» |  |  |  |  |  |  | Возрастающий /  убывающий | Да/Нет |

(24) Приводятся показатели уровня муниципального проекта.

(25)Указывается уровень соответствия декомпозированного до муниципального образования показатели для муниципальной программы: «НП» (национальный проект), «ГП РФ» (государственная программа РФ), «ФП» (федеральный проект), «РП» (региональный проект Кемеровской области – Кузбасса), «МП» (муниципальный проект). Допускается установление одновременно несколько уровней.

**2.1. Прокси-показатели (ведомственного) проекта в \_\_\_\_\_\_(текущем) году**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя  (26) | Признак возрастания  / убывания | Единица измерения  (по ОКЕИ) | | Базовое значение | | | Значение показателя по кварталам/месяцам | | | | | | Ответственный за достижение показателя (участник муниципальной программы) (27) |
| значение | | год | № | №+1 | … | | | №+n |
| 1. | *Прокси - показатель муниципального проекта «Наименование», единица измерения по ОКЕИ* | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | «Наименование прокси-  показателя» |  |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  |
| 1.№ |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  |
| № | *Прокси - показатель муниципального проекта «Наименование», единица измерения по ОКЕИ* | | | | | | | | | | | | | |
| №.n | *…* |  | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| … | *…* |  | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |

(26) Приводятся показатели уровня муниципального проекта.

(27)Указывается наименование ответственного за достижение показателя исполнительного органа Юргинского муниципального округа.

**3. План достижения показателей муниципального (ведомственного) проекта в \_\_\_\_\_\_\_году** (28)

| №  п/п | Показатели  муниципального (ведомственного) проекта | Уровень показателя  (29) | Единица измерения  (по ОКЕИ) | Плановые значения по месяцам | | | | | | | | | | | На конец года  (указывается год) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь |
| 1. | Наименование задачи | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| №… | Наименование задачи | | | | | | | | | | | | | | |
| №.1. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(28) Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте муниципального проекта с учетом выбранной периодичности наблюдения.

1. Заполняется с учетом установленной периодичности в разделе 2.

**4. Мероприятия (результаты) муниципального (ведомственного) проекта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (результата) | Единица измерения  (по ОКЕИ) | Базовое значение  (30) | | Период, год | | | | Характеристика мероприятия (результата) | Тип мероприятия (результата) | Связь с показателями муниципального (ведомственного) проекта |
| № | N+1 | … | N+n |
| значение | год |
| 1. | (Наименование задачи) | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Указываются мероприятия  (результаты), направленные на  достижение задачи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Указываются при необходимости мероприятия (результаты) из иных структурных элементов муниципальных программ, необходимые для достижения результата |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(30) Указывается значение мероприятия за предыдущий год.

1. **Финансовое обеспечение реализации муниципального (ведомственного) проекта**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (результата)  и источники финансирования | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей | | | | |
| № | №+1 | … | №+n | Всего |
| *1.* | *(указывается наименование задачи)* |  |  |  |  |  |
| *1.1* | *(указывается наименование мероприятия (результата), всего* |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | Местный бюджет |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | Региональный бюджет |  |  |  |  |  |
| 1.1.3. | Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| 1.1.4. | Средства фондов (справочно указываются наименования  внебюджетных фондов) |  |  |  |  |  |
| 1.1.5. | Бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации |  |  |  |  |  |
| 1.1.6. | Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | **Итого по муниципальному (ведомственному) проекту:** |  |  |  |  |  |
|  | **в том числе:** |  |  |  |  |  |
|  | Местный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | Региональный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | Федеральный бюджет (справочно) |  |  |  |  |  |
|  | Средства фондов (справочно указываются наименования  внебюджетных фондов) |  |  |  |  |  |
|  | Бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации |  |  |  |  |  |
|  | Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |

**6. План исполнения бюджета Юргинского муниципального округа в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципального (ведомственного) проекта**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия (результата) | План исполнения нарастающим итогом (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | Всего на конец (указывается год) года (тыс. рублей) |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь |
| 1 | Указывается наименование задачи | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Мероприятие (результат) «…» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Указывается наименование задачи: | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Мероприятие (результат) «…» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7. Дополнительная информация**

|  |
| --- |
| Приводятся пояснения и комментарии в виде ссылок и сносок к отдельным положениям паспорта муниципального (регионального) проекта, приводимые в целях их уточнения |

**8. План реализации муниципального проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия (результата), контрольной точки | Срок реализации | | Ответственный исполнитель (участник муниципальной программы) | Вид документа и характеристика  мероприятия (результата), контрольной точки |
| начало | окончание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Указывается наименование задачи: | | | | |
| 1.1 | Мероприятие (результат) «…»  (указывается мероприятие (результат)  муниципального проекта) |  |  |  |  |
| 1.1 | Мероприятие (результат) «…» в\_\_\_\_ году  реализации (указывается мероприятие (результат) муниципального проекта в\_\_\_ году реализации) |  |  |  |  |
| 1.1.К.1 | Контрольная точка «…»  (указывается контрольная точка мероприятия  (результата) |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Объект мероприятия (результата) «…»  (указывается объект, создаваемый (приобретаемый) в рамках мероприятия (результата) муниципального проекта |  |  |  |  |
| 1.1.1.К.1 | Контрольная точка объекта мероприятия  (результата) «…» (указывается контрольная точка объекта мероприятия (результата) |  |  |  |  |
| 1.2 | Мероприятие (результат) иного структурного  Элемента муниципальной программы «...»  (указывается при необходимости мероприятие  (результат) из иного структурного элемента  государственной программы, необходимый для  достижения задачи) |  |  |  |  |
| 1.2 | Мероприятие (результат) иного структурного элемента муниципальной программы «…» в \_\_\_году реализации (указывается мероприятие (результат) муниципального проекта в \_\_\_\_ году реализации) |  |  |  |  |
| 1.2.К.1 | Контрольная точка иного результата иного  структурного элемента муниципальной  программы «...» (указывается контрольная точка мероприятия (результата) из иного структурного элемента муниципальной программы |  |  |  |  |

**Приложение №4**

к Положению о порядке разработки

и реализации муниципальных программ

Юргинского муниципального округа

**ПАСПОРТ**

**комплекса *процессных* мероприятий**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование)**

1. **Общие положения**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный орган администрации Юргинского муниципального округа, иной муниципальный орган, организация | Наименование ОИВ администрации Юргинского муниципального округа (Ф.И.О. руководителя (заместителя руководителя), должность) |
| Связь с Государственной программой | Государственная программа «Наименование» |

**2. Показатели комплекса процессных мероприятий** (31)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя/задачи | Признак возрастания/ убывания | Уровень соответствия декомпози-  рованного показателя  (32) | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение  (33) | | Значение показателей по годам | | | | Ответственный за достижение показателя | Информаци-онная система  (34) |
| значение | год | № | №+1 | … | №+n |
| 1 | Задача «Наименование» | | | | | | | | | | |  |
| 1.1 | Наименование показателя |  | «НП»,  «ГП РФ», «ФП», «КПМ»  «МП» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(31) Приводится при необходимости.

(32) Указывается уровень соответствия декомпозированного до муниципального образования показателя для муниципальной программы: «НП» (национальный проект), «ГП РФ» (государственная программа РФ), «ФП» (федеральный проект), «КПМ» (комплекс процессных мероприятий), «МП» (муниципальная программа). Допускается установление одновременно несколько уровней.

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

(34) Информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

**2.1. Прокси - показатели комплекса процессных мероприятий в \_\_\_\_\_\_(текущем) году**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя  (35) | Признак возрастания/ убывания | Единица измерения  (по ОКЕИ) | Базовое значение (36) | | Значение показателя по кварталам/месяцам | | | | Ответственный  за достижение показателя  (участник муниципальной программы) |
| значение | год | № | №+1 | … | №+n |
| 1 | Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», единица измерения по ОКЕИ | | | | | | | | | |
| 1 | Наименование прокси-показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.№ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», единица измерения по ОКЕИ | | | | | | | | | |
| №.n | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(35) Приводится при необходимости.

(36) Здесь и далее в качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта

муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных, в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

**3**. **План достижения показателей комплекса процессных мероприятий в (указывается год)\_\_\_\_\_ году (37)**

| № п/п | Показатели комплекса процессных мероприятий | 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. | Наименование задачи | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Наименование задачи | | | | | | | | | | | | | | |
| №.1 | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(37) Заполняется при наличии.

**4. Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия  (результата) | Тип мероприятий (результата) | Характеристика  (38) | Единица измерения  (по ОКЕИ) | Базовое значение | | Значения мероприятия (результата)  по годам | | | |
| значение | год | № | №+1 | … | №+n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Наименование задачи комплекса процессных мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие (результат)  «Наименование» 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Мероприятие (результат)  «Наименование» № |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(38) Приводится краткое описание мероприятия (результата), в том числе дополнительные качественные и количественные параметры, которым должно соответствовать такое мероприятие (результат).

**4. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия (результата) / источник финансового обеспечения | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей | | | | |
| № | №+1 | … | №+n | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| *Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего), в том числе:* |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет, в том числе |  |  |  |  |  |
| Региональный бюджет (справочно) |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет (справочно) |  |  |  |  |  |
| Средства фондов (справочно указываются наименования внебюджетных фондов) |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
| *Мероприятие (результат) «Наименование» №, всего, в том числе* |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |

**5.** **План реализации комплекса процессных мероприятий в текущем году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача, мероприятие (результат) /  контрольная точка | Дата наступления  контрольной точки  (39) | Ответственный исполнитель  (Ф.И.О., должность, наименование ОИВ администрации Юргинского муниципального округа, иного муниципального органа, организации | Вид подтверждающего документа  (40) | Информационная система  (41) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ***Наименование задачи комплекса процессных мероприятий 1*** | | | | |
| Мероприятие (результат) «Наименование» 1 | X |  |  |  |
| Мероприятие (результат) «Наименование» в \_\_\_\_\_году реализации | X |  |  |  |
| Контрольная точка 1.1 |  |  |  |  |
| Контрольная точка 1.№ |  |  |  |  |
| Мероприятие (результат) «Наименование» № | X |  |  |  |
| Мероприятие (результат) «Наименование» в \_\_\_\_году реализации | X |  |  |  |
| Контрольная точка 2.1 |  |  |  |  |
| Контрольная точка 2.№ |  |  |  |  |

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

1. Указывается вид документа, подтверждающий факт достижения контрольной точки.
2. На бумажном носителе и/или указывается муниципальная (государственная) информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

**Приложение №5**

к Положению о порядке разработки

и реализации муниципальных программ

Юргинского муниципального округа

**Перечень**

**типов мероприятий (результатов) и их контрольных точек**

**проектной части муниципальной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование типа результата, типа специальной и рекомендованной дополнительной контрольной точки | Примечание |
| 21 | 2 | 3 |
| 1. ***Строительство (реконструкция, техническое перевооружение, приобретение) объекта недвижимого имущества*** | | |
| **Типы специальных контрольных точек** | | |
| 11 | Земельный участок предоставлен заказчику | Применяется только для вида работ «строительство» |
| 2  2 | Получены положительные заключения по результатам государственных/ негосударственных экспертиз | Применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция»; выделяется экспертиза проектной документации, историко-культурная экспертиза, экологическая экспертиза, экспертиза достоверности сметной стоимости |
| 3 | Получено разрешение на строительство (реконструкцию) | Применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция» |
| 4 | Строительно-монтажные работы завершены | Применяется только для видов работ «строительство», «реконструкция» |
| 5 | Оборудование приобретено | Не применяется для вида работ «приобретение» |
| 6 | Оборудование установлено | Не применяется для вида работ «приобретение» |
| 7 | Оборудование введено в эксплуатацию | Не применяется для вида работ «приобретение» |
| 8 | Техническая готовность объекта, процентов | Не применяется для видов работ «приобретение», «техническое перевооружение» |
| 9 | Заключение органа государственного строительного надзора получено | Не применяется для видов работ «приобретение», «техническое перевооружение» |
| 110 | Объект введен в эксплуатацию |  |
| 111 | Государственная регистрация права на объект недвижимого имущества произведена | Применяется только для вида работ «строительство» |
| **Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек** | | |
| 112 | Определен вид объекта строительства и связанные с ним условия выбора территориальной зоны размещения земельного участка под строительство |  |
| 113 | Земельный участок поставлен на кадастровый учет |  |
| 114 | Оформлена градостроительная документация |  |
| 115 | Изменена категория земельного участка |  |
| 116 | Проведена оценка земельного участка |  |
| 117 | Заключен контракт на проведение инженерных изысканий |  |
| 118 | Заключен контракт на строительство |  |
| 119 | Проведены инженерные изыскания для разработки проектной документации |  |
| 220 | Заключен контракт на разработку проектной документации |  |
| 221 | Разработана проектная документация |  |
| 222 | Строительно-монтажные работы начаты |  |
| 223 | К объекту подведены сети инженерно-технического обеспечения (теплоснабжение, водоснабжение и канализация, электроснабжение и пр.) |  |
| 224 | Возведены несущие и ограждающие конструкции здания, перекрытия и кровля |  |
| 225 | Произведены отделочные и иные внутренние работы, в том числе разводка сетей (включая трубы, вентиляцию, электропроводку) |  |
| 226 | Объект подключен к сетям инженерно-технического обеспечения (теплоснабжение, водоснабжение и канализация, электроснабжение и пр.) |  |
| 227 | Объект введен во временную эксплуатацию |  |
| 228 | Осуществлены пусконаладочные работы |  |
| 229 | Подписан акт приемки выполненных работ |  |
| 330 | Объект передан заказчику |  |
| ***II. Оказание услуг (выполнение работ)*** | | |
| **Типы специальных контрольных точек** | | |
| 21 | Утверждены (одобрены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы) |  |
| 2 | Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение |  |
| 3 | Услуга оказана (работы выполнены) |  |
| ***III. Создание (реорганизация) организации (структурного подразделения)*** | | |
| **Типы специальных контрольных точек** | | |
| 1 | Принято решение о создании (реорганизации) организации (структурного подразделения) |  |
| 2 | Осуществлена государственная регистрация организации | Применяется только при создании (реорганизации) организации |
| 3 | Обеспечена организация деятельности организации (структурного подразделения) (структура управления и кадры) |  |
| 4 | Обеспечена организация деятельности организации (структурного подразделения) (имущество, финансы) |  |
| 5 | Получены лицензии, соответствующие видам деятельности организации (структурного подразделения) | Применяется в случае выполнения организацией лицензируемых видов деятельности |
| **Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек** | | |
| 6 | Утверждена концепция создания организации |  |
| ***IV. Проведение образовательных мероприятий*** | | |
| **Включает специальные контрольные точки для типа результата «Оказание услуг (выполнение работ)»** | | |
| **Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек** | | |
| 1 | Разработаны и утверждены программы образовательных мероприятий (выбраны образовательные программы) |  |
| 2 | Начато оказание образовательных мероприятий |  |
| 3 | Образовательные мероприятия завершены |  |
| ***V. Принятие нормативного правового (правового) акта*** | | |
| **Типы специальных контрольных точек** | | |
| 1 | Акт разработан |  |
| 2 | Акт согласован с заинтересованными органами и организациями |  |
| 3 | Акт прошел независимую антикоррупционную экспертизу | Не применяется для следующих видов актов: правовой акт исполнительного органа, распоряжение Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации),  распоряжение Президента Российской Федерации, решение Евразийской экономической  комиссии |
| 4 | На акт получены требуемые заключения органов власти | Не применяется для следующих видов актов: правовой акт исполнительного органа, решение Евразийской экономической комиссии |
| 5 | Акт внесен в высший исполнительный орган государственной власти | Применяется для следующих видов актов: распоряжение Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), постановление Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), распоряжение Президента Российской Федерации, указ Президента Российской Федерации, закон |
| 6 | Акт рассмотрен и одобрен высшим исполнительным органом государственной власти | Применяется для следующих видов актов: распоряжение Президента Российской Федерации, указ Президента Российской Федерации, закон |
| 7 | Акт принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации | Применяется для закона |
| 8 | Акт одобрен Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации | Применяется для закона |
| 9 | Акт утвержден (подписан) |  |
| 110 | Акт прошел государственную регистрацию | Применяется для вида акта «нормативный правовой акт органа исполнительной власти» |
| 111 | Акт вступил в силу |  |
| **Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек** | | |
| 112 | Проведено исследование по вопросу формирования и (или) тематики акта | Выделяются следующие виды актов: правовой акт исполнительного органа, нормативный правовой акт исполнительного органа, распоряжение Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти Субъекта Российской Федерации), постановление Правительства Российской Федерации (высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), указ Президента Российской Федерации, распоряжение Президента Российской Федерации, закон, решение Евразийской экономической комиссии |
| 113 | На акт получено внутриведомственное согласование |  |
| 114 | Акт одобрен на заседании Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности | Применяется для закона |
| ***VI. Утверждение документа*** | | |
| **Типы специальных контрольных точек** | | |
| 1 | Документ разработан |  |
| 2 | Документ согласован с заинтересованными органами и организациями |  |
| 3 | Документ утвержден (подписан) |  |
| 4 | Документ опубликован |  |
| **Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек** | | |
| 5 | Проведено исследование по вопросу формирования и (или) тематики документа |  |
| 6 | На документ получено внутриведомственное согласование |  |
| ***VII. Проведение массовых мероприятий*** | | |
| Включает специальные контрольные точки для типа результата «Оказание услуг (выполнение работ)» | | |
| **Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек** | | |
| 1 | Утверждена концепция мероприятия/ положение о мероприятии |  |
| 2 | Сформирован организационный комитет (организационный штаб) мероприятия |  |
| 3 | Утвержден план подготовки мероприятия (дорожная карта) |  |
| 4 | Получены и учтены требования правоохранительных органов к условиям и месту проведения мероприятия |  |
| **VIII. Создание (развитие) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)** | | |
| **Типы специальных контрольных точек** | | |
| 1 | Сформированы (утверждены) технические документы для создания (развития) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы) |  |
| 2 | Создан (завершено развитие) информационно-  телекоммуникационный(ого) сервис(а) (информационной системы) |  |
| 3 | Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) аттестован(а) и сертифицирован(а) по требованиям безопасности информации |  |
| 4 | Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) введен(а) в промышленную эксплуатацию |  |
| **Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек** | | |
| 1 | Разработан прототип программного обеспечения |  |
| 2 | Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) введен(а) в опытную эксплуатацию |  |
| 3 | К информационно-телекоммуникационному сервису (информационной системе) подключены пользователи |  |
| 4 | Заключен договор на оказание технической поддержки функционирования информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы) |  |
| ***IX. Благоустройство территории, ремонт объектов недвижимого имущества*** | | |
| **Включает специальные контрольные точки для типа результата «Оказание услуг (выполнение работ)»** | | |
| **Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек** | | |
| 1 | Утвержден дизайн-проект |  |
| 2 | Проведен конкурс по выбору исполнителя проектной документации |  |
| 3 | Подготовлена конкурсная документация на выполнение работ |  |
| 4 | Проведен конкурс по выбору исполнителя работ |  |
| ***X. Проведение информационно-коммуникационной кампании*** | | |
| **Включает специальные контрольные точки для типа результата «Оказание услуг (выполнение работ)»** | | |
| **Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек** | | |
| 1 | Подготовлен и согласован план мероприятий по информационному сопровождению |  |
| 2 | Выполнены запланированные мероприятия по информационному сопровождению |  |
| ***XI. Обеспечение реализации регионального проекта (результата регионального проекта)*** | | |
| **Типы специальных контрольных точек** | | |
| 1 | Обеспечена подготовка паспорта соответствующего проекта для его утверждения (запроса на изменение паспорта соответствующего проекта) (в части результата соответствующего проекта) |  |
| 2 | Обеспечено заключение соглашений о реализации на территории субъекта Российской Федерации регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов соответствующего федерального проекта (в части результата федерального проекта) | Применяется для федеральных проектов, отдельные результаты реализации которых относятся к полномочиям субъектов Российской Федерации |
| 3 | Обеспечен мониторинг исполнения соглашений о реализации на территории субъекта Российской Федерации регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов соответствующего федерального проекта, обработка и формирование заключений на отчеты, представляемые участниками соответствующего проекта в рамках мониторинга реализации соответствующего проекта (результата соответствующего проекта) | Применяется для федеральных проектов, отдельные результаты реализации которых относятся к полномочиям субъектов Российской Федерации |
| 4 | Обеспечен мониторинг реализации соответствующего проекта (в части результата соответствующего проекта) |  |
| ***XII. Проведение научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ и реализация проекта внедрения***  ***новой технологии (в том числе информационной)*** | | |
| **Типы специальных контрольных точек** | | |
| 1 | Зарегистрировано проведение научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ, реализация проекта внедрения новой технологии (в том числе информационной) зарегистрирована в органе научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности |  |
| 2 | Научно-исследовательская (опытно-конструкторская) работа проведена |  |
| 3 | Отчет по научно-исследовательской и опытно-конструкторской работе зарегистрирован в органе научно-технической информации федерального органа исполнительной власти в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности |  |
| **Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек** | | |
| 1 | Разработаны технические задания на выполнение научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ |  |
| 2 | Проведены патентные исследования |  |
| 3 | Этап научно-исследовательской (опытно-конструкторской) работы завершен |  |
| 4 | Разработаны и реализованы требования по стандартизации и унификации создаваемых образцов продукции |  |
| 5 | Разработана техническая документация, изготовлены макеты по эскизным конструкторским документам |  |
| **XIII. Организация международного сотрудничества** | | |
| **Типы специальных контрольных точек** | | |
| 1 | Соглашение об участии в деятельности международной организации (в международных мероприятиях) / рамочное соглашение подписано |  |
| 2 | Соглашение об участии в деятельности международной организации (международных мероприятиях) ратифицировано |  |
| 3 | Взнос в международную организацию / платежи в целях обеспечения реализации соглашений по обязательствам Российской Федерации перед иностранными государствами / безвозмездные перечисления субъектам международного права осуществлены |  |
| 4 | Мероприятия, предусмотренные соглашением, проведены |  |
| **Рекомендуемые типы дополнительных контрольных точек** | | |
| 1 | Проект рамочного соглашения согласован с заинтересованными сторонами |  |
| ***XIV. Приобретение товаров, работ, услуг*** | | |
| **Рекомендуемые дополнительные контрольные точки** | | |
| 1 | Сформирована и утверждена потребность (техническое задание, спецификация) |  |
| 2 | Заключен договор на закупку товаров, работ, услуг |  |
| 3 | Приобретенные товары поставлены на баланс |  |
| ***XV. Обеспечение привлечения квалифицированных кадров*** | | |
| **Типы специальных контрольных точек** | | |
| 1 | Определены источники привлечения необходимой численности работников (персонала) (скорректированы контрольные цифры приема для специалистов с высшим образованием и объемов подготовки для специалистов со средним профессиональным образованием, переподготовки граждан по востребованным направлениям, задание на переподготовку граждан) |  |
| 2 | Приняты меры по трудоустройству работников на вакантные рабочие места |  |
| 3 | Созданы условия по закреплению привлеченных работников (персонала) на рабочих местах |  |
| ***XVI. Производство (реализация) продукции*** | | |
| Включает обеспечивающие контрольные точки, соответствующие предоставлению субсидий юридическим (физическим) лицам, за исключением субсидий на выполнение муниципального (государственного) задания на оказание муниципальных (государственных) услуг (выполнение работ) | | |
| **Типы специальных контрольных точек** | | |
| 1 | Произведена (реализована) продукция |  |
| ***XVII. Социальное обеспечение и иные выплаты населению*** | | |
| **Типы специальных контрольных точек** | | |
| 1 | Утвержден /принят документ, устанавливающий условия осуществления выплат |  |
| 2 | Принято обязательств (процентов) |  |
| 3 | Выплаты осуществлены |  |

**Приложение №6**

к Положению о порядке разработки

и реализации муниципальных программ

Юргинского муниципального округа

**Перечень**

**типов мероприятий (результатов) и их контрольных точек**

**комплексов процессных мероприятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип мероприятия (результата) | Характеристика типа | Контрольные точки | Единица измерения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 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 (включено в реестр муниципальных заданий).  2. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) заключено (включено в реестр соглашений).  3. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение (при необходимости).  4. Услуга оказана (работы выполнены).  5. Представлен отчет о выполнении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) | Показатели, установленные в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ) |
| 2 | Осуществление текущей деятельности | Используется для результатов, в рамках которых предусматривается содержание органов местного самоуправления, иных муниципальных органов и организаций, 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) повышение квалификации кадров | 1. Утверждены документы, необходимые для оказания услуги.  2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое и кадровое обеспечение.  3. Услуга оказана. | (тыс./млн) человек |
| 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. | (тыс./млн) человек |
| 5 | Исполнение международных обязательств | Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих осуществление взносов в международные организации, уплату платежей в целях обеспечения реализации соглашений по обязательствам Российской Федерации перед иностранными государствами, безвозмездные перечисления субъектам международного права | 1. Соглашение об участии в деятельности международной организации (в международных мероприятиях) подписано.  2. Соглашение об участии в деятельности международной организации (международных мероприятиях) ратифицировано.  3. Взнос в международную организацию/платежи в целях обеспечения реализации соглашений по обязательствам Российской  Федерации перед иностранными государствами/безвозмездные перечисления субъектам международного права осуществлены.  4. Мероприятия, предусмотренные соглашением, проведены.  5. Отчет о реализованных мероприятиях представлен. | Единиц (количество международных организаций, в деятельности которых участвует Российская Федерация) |
| 6 | 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, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному контракту | Единиц (по ОКЕИ) |
| 7 | Резервы | Используется исключительно для вида расходов 870 «Резервные средства» | Не устанавливаются | Не устанавливаются |