

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"СТАРОКУЛАТКИНСКИЙ РАЙОН"
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 октября 2024 года

р.п. Старая Кулатка

№347

**Об утверждении Правил разработки,
реализации и оценки эффективности муниципальных программ
муниципального образования «Старокулаткинский район»
Ульяновской области, а также
осуществлению контроля за ходом их реализации**

В соответствии со [статьей 179](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемые Правила разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, а также осуществления контроля за ходом их реализации (далее – Правила).

2. Установить, что реализация муниципальных программ муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области начиная с 1 января 2025 года осуществляется в соответствии с Правилами.

3. Установить, что Правила применяются к правоотношениям, возникающим в связи с разработкой, реализацией, оценкой эффективности и осуществлением контроля за ходом реализации муниципальных программ муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, которые подлежат утверждению после дня вступления настоящего постановления в силу.

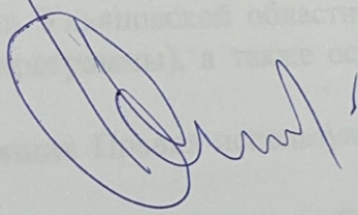
4. Органам местного самоуправления, являющимся муниципальными заказчиками муниципальных программ муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, совместно с соисполнителями муниципальных программ муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области обеспечить Представление в 2025 году в Отдел экономического мониторинга, прогнозирования, планирования и размещения заказов администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» годовых отчетов о

ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области за 2024 год в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и реализации муниципальных программ образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, утвержденными постановлением Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» от 15.04.2014 года № 313 "О Методических рекомендациях по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области.

6. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» от 15.04.2014 года № 313 «О Методических рекомендациях по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области».

7. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального однародования, за исключением пункта 6 настоящего постановления, который вступает в силу с 1 января 2025 года.

И.о.главы администрации



И.Х.Ахмедов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Старокулаткинский район»
Ульяновской области
от _____ № _____

**ПРАВИЛА
РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАРОКУЛАТКИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ХОДОМ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области (далее соответственно – Правила, муниципальные программы), а также осуществления контроля за ходом их реализации.

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

1) цель муниципальной программы - предполагаемый конечный результат реализации муниципальной программы, соответствующий приоритетам муниципальной политики в сфере её реализации;

2) ответственный исполнитель муниципальной программы - администрация муниципального образования «Старокулаткинский район» (далее- местная администрация) либо иной главный распорядитель средств бюджета муниципального образования, определённый местной администрацией муниципального образования в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы, отвечающего в целом за формирование и реализацию муниципальной программы;

3) соисполнитель муниципальной программы - местная администрация муниципального образования, иной муниципальный орган, организация, представитель которого определён ответственным за разработку и реализацию структурного элемента муниципальной программы;

4) участник муниципальной программы - местная администрация муниципального образования, иной муниципальный орган, организация, участвующие в реализации структурного элемента муниципальной программы;

5) мероприятие (результат) - количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей муниципальной

программы и её структурных элементов, сформулированный в виде завершённого действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т.п.) определённого количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определённого объёма услуг, выполнению определенного объёма работ с заданными характеристиками.

Понятия «мероприятие» и «результат» применяются при формировании процессной и проектной частей муниципальной программы без учёта различий в значениях этих понятий;

6) направление (подпрограмма) муниципальной программы - совокупность структурных элементов муниципальной программы, объединённых общим целевым назначением (отражается в аналитических целях)

7) структурный элемент муниципальной программы - составная часть муниципальной программы, представляющая собой совокупность взаимосвязанных мероприятий, объединённых в комплекс процессных мероприятий либо комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений, объединённых в проект, и обеспечивающая достижение цели муниципальной программы;

8) задача структурного элемента муниципальной программы - итог деятельности, направленной на достижение изменений в сфере социально-экономического развития муниципального образования;

9) комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных мероприятий, имеющих общую целевую ориентацию и направленных на обеспечение выполнения функций и решения текущих задач местной администрации муниципального образования;

10) показатель - количественно или качественно измеримый параметр, характеризующий достижение цели и решение задач муниципальной программы и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы или её структурного элемента;

11) объект - конечный материальный или нематериальный продукт (в том числе результат работ или услуг), планируемый к приобретению и (или) получению в ходе реализации мероприятия (достижения результата) муниципальной программы или её структурного элемента;

12) контрольная точка - документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по реализации мероприятия (достижению результата) структурного элемента муниципальной программы;

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

1.3. Муниципальная программа разрабатывается для достижения на территории муниципального образования «Старокулаткинский район» приоритетов и целей в соответствующей сфере социально-экономического развития Российской Федерации, в том числе национальных целей развития Российской Федерации, определённых 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», приоритетов и целей социально-экономического развития Ульяновской области, а также приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования, определённых стратегией социально-экономического развития муниципального образования (далее - Стратегия).

1.4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с заинтересованными соисполнителями муниципальной программы исходя из следующих принципов:

1) учёта целей, задач и мероприятий государственных программ Ульяновской области, целей, задач, мероприятий, целевых и дополнительных показателей национальных и федеральных проектов, региональных проектов, региональных приоритетных проектов;

2) обеспечения консолидации бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования (далее – местного бюджета) в целях финансового обеспечения решения приоритетных задач, связанных с решением вопросов местного значения в соответствующей сфере и влияющих на реализацию предусмотренных муниципальной программой мероприятий и достижение её результатов;

3) учёта показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

4) выделения в структуре муниципальной программы:

а) проектной части, формируемой в случае включения в состав муниципальной программы муниципальных проектов и мероприятий, проводимых в рамках региональных проектов, региональных приоритетных проектов;

б) процессной части, включающей мероприятия, реализуемые непрерывно либо на периодической основе и не приводящие к получению новых (уникальных) результатов, а также мероприятий, направленных на обеспечение реализации муниципальной программы, включающие расходы на обеспечение деятельности ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы;

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

б) проведения регулярной оценки эффективности реализации муниципальной программы.

1.5. Срок реализации муниципальной программы устанавливается исходя из ожидаемых сроков достижения целей и решения задач муниципальной программы. Продолжительность срока реализации муниципальной программы не может быть менее 6 лет, при этом срок реализации муниципальной программы в её наименовании не указывается.

1.6. Разработка муниципальной программы и подготовка изменений в муниципальную программу, а также формирование ежеквартальных и годового отчётов о ходе реализации муниципальной программы, подготовка иных документов, разрабатываемых в процессе реализации муниципальной программы, осуществляются ответственным исполнителем совместно с соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых) на бумажном носителе и в интегрированной информационной системе (в случае наличия).

2. Требования к структуре и содержанию муниципальных программ

2.1. Ответственные исполнители муниципальных программ совместно с соисполнителями муниципальных программ (в случае наличия таковых) формируют реестр документов, входящих в состав муниципальной программы (далее - реестр документов), а также обеспечивают его актуальность и полноту. Реестр документов составляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящим методическим рекомендациям.

В случае внесения в документы, входящие в состав муниципальной программы, изменений, документы, внесшие в неё изменения, включаются в реестр документов, относящийся к соответствующей муниципальной программе.

2.2. Муниципальная программа состоит из следующих компонентов:

2.2.1. Раздела «Стратегические приоритеты муниципальной программы», который содержит:

оценку текущего состояния соответствующей сферы (отрасли) социально-экономического развития муниципального образования;

описание приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования в сфере реализации муниципальной программы;

сведения о взаимосвязи муниципальной программы с национальными целями развития Российской Федерации, стратегическими приоритетами, целями и показателями государственной программы Ульяновской области;

описание задач, осуществляемых муниципальным образованием в соответствующей сфере (отрасли) социально-экономического развития муниципального образования, и способы их эффективного решения.

Если муниципальной программой предусмотрено предоставление субсидий из бюджета муниципальных образований (далее - местные бюджеты) муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, то данный раздел должен содержать сведения о целях предоставления таких субсидий.

2.2.2. Паспорта муниципальной программы, который составляется по форме, установленной приложением № 2 к настоящим методическим рекомендациям.

2.2.3. Приложений к муниципальной программе, которые включают:

1) перечень показателей муниципальной программы, составляемый по форме, установленной приложением № 3 к настоящим методическим рекомендациям. В перечень показателей муниципальной программы включаются:

а) показатели, относящиеся к достижению национальных целей развития Российской Федерации и целей Стратегии;

б) показатели, соответствующие показателям государственной программы Ульяновской области;

в) показатели, относящиеся к достижению приоритетов социально-экономического развития муниципального образования, определённых в документах стратегического планирования, разрабатываемых на уровне муниципального образования;

г) показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

Показатели муниципальной программы группируются по её целям и должны отражать их связь с показателями соответствующей государственной программой Ульяновской области (в случае наличия такой связи). Значения показателей муниципальной программы указываются по годам её реализации и должны соответствовать критериям измеримости (счётности) и однократности учёта;

2) систему структурных элементов муниципальной программы, которая составляется по форме, установленной приложением № 4 к настоящим Правилам;

3) финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, которое составляется по форме, установленной приложением № 5 к настоящим Правилам.

2.2.4. Плана достижения значений показателей муниципальной программы, который составляется по форме, установленной приложением № 6 к настоящим Правилам.

2.2.7. Паспорта комплекса процессных мероприятий муниципальной программы, который составляется по форме, установленной приложением № 9 к настоящим Правилам.

2.2.8. Дополнительных материалов (таблиц, перечней и иных подобных материалов), детализирующих содержание муниципальной программы (в случае необходимости такой детализации).

2.2.9. Методики расчёта значений показателей муниципальной программы, которая составляется по форме, установленной приложением № 10 к настоящим Правилам (в случае если показатели муниципальной программы не тождественны показателям государственной программы Ульяновской области либо эффективности деятельности органов местного самоуправления).

2.2.10. Паспорта проекта, сформированного на бумажном носителе в соответствии с Правилами, утверждёнными администрацией муниципального образования.

2.3. Компоненты муниципальной программы, определённые подпунктами 2.2.1 - 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела, содержатся в постановлении местной администрации муниципального образования об утверждении муниципальной программы, издаваемом в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования.

Компоненты муниципальной программы, определённые подпунктами 2.2.4 - 2.2.9 пункта 2.2 настоящего раздела, утверждаются распоряжением ответственного исполнителя муниципальной программы.

Компонент муниципальной программы, определённый подпунктом 2.2.10 пункта 2.2 настоящего раздела, утверждается в соответствии с постановлением администрации муниципального образования об организации проектной деятельности на территории муниципального образования.

3. Порядок разработки муниципальных программ

3.1. Муниципальные программы разрабатываются с учётом требований, установленных пунктами 1.4 - 1.6 раздела 1 настоящих Правил, в соответствии с приоритетами, целями, задачами и направлениями социально-экономического развития муниципального образования, определёнными Стратегией, документами стратегического планирования Ульяновской области.

При разработке муниципальных программ учитываются цели и задачи национальных проектов, государственных программ Ульяновской области, реализуемых в соответствующих сферах.

Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, который утверждается местной

администрацией муниципального образования и должен содержать наименования муниципальных программ, срок их реализации, а также наименования муниципальных заказчиков и соисполнителей муниципальных программ.

3.2. Проект перечня муниципальных программ подготавливается Отделом экономического мониторинга, прогнозирования, планирования и размещения заказов администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» (далее - отдел экономики администрации района), координирующего вопросы разработки реализации муниципальных программ, на основании положений нормативных правовых актов муниципального образования.

Внесение в перечень муниципальных программ изменений осуществляется по решению местной администрации муниципального образования до 1 августа текущего финансового года с учётом предложений финансового органа муниципального образования, подготовленных в соответствии с положениями нормативных правовых актов местной администрации муниципального образования, а также с учётом предложений главных распорядителей средств бюджета муниципального образования.

Не допускается внесение предложений о включении в перечень муниципальных программ новых муниципальных программ, цели которых могут быть достигнуты и задачи которых могут быть решены в процессе реализации одной из уже утверждённых муниципальных программ.

3.3. Для включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ отдел экономики администрации района направляет в Рабочую комиссию по муниципальным программам (далее - Комиссия), документ, содержащий:

1) обоснование соответствия целей предлагаемой к разработке муниципальной программы и решаемых в процессе ее реализации проблем приоритетам социально-экономического развития муниципального образования, определёнными Стратегией, документам стратегического планирования Ульяновской области;

2) возможные варианты решения проблем и оценку как преимуществ, так и возможных негативных последствий каждого из таких вариантов;

3) предложения, касающиеся целей муниципальной программы и ее показателей, и обоснование выбора указанных показателей;

4) предложения, касающиеся объемов и источников финансового обеспечения реализации муниципальной программы;

5) предварительную оценку ожидаемой эффективности предлагаемого

варианта решения проблем, в том числе оценку его социальной эффективности с учетом влияния реализации муниципальной программы на социальное развитие муниципального образования и повышение качества жизни ее населения;

б) предложения, касающиеся определения муниципального заказчика и соисполнителей муниципальной программы;

7) предложения, касающиеся возможных методов управления и системы мониторинга реализации муниципальной программы;

8) анализ результатов реализации муниципальной программы в предыдущие годы (в случае разработки новой муниципальной программы взамен или в качестве продолжения реализации ранее утвержденной муниципальной программы).

3.4. По результатам обсуждения документа, указанного в [абзаце первом пункта 3.3](#) настоящего раздела, Рабочая комиссия принимает одно из следующих решений:

1) одобрить предложение о разработке проекта муниципальной программы и рекомендовать Администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» включить ее в перечень муниципальных программ;

2) отклонить предложение о разработке проекта муниципальной программы.

3.5. Разработка проекта муниципальной программы осуществляется муниципальным заказчиком совместно с соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия таковых) в соответствии с настоящими Правилами.

3.6. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утверждённые муниципальные программы, подлежат утверждению местной администрацией муниципального образования соответственно до дня принятия Советом депутатов муниципального образования решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период или до дня принятия Советом депутатов муниципального образования решения, предусматривающего внесение в решение о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период изменений, связанных с изменениями ранее утверждённых муниципальных программ.

4. Порядок рассмотрения проектов муниципальных программ и проектов постановлений администрации муниципального образования о внесении в муниципальные программы изменений

4.1. К проекту муниципальной программы или проекту постановления администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений прилагаются подписанные руководителем ответственного исполнителя или иным уполномоченным должностным лицом ответственного исполнителя:

1) пояснительная записка, раскрывающая основное содержание муниципальной программы или вносимых в неё и её структурные элементы изменений. При этом пояснительная записка к проекту постановления администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений должна также содержать описание влияния предлагаемых изменений на значения показателей и мероприятия (результаты) муниципальной программы, обоснование эффективности и финансово-экономическое обоснование таких изменений, а также сведения о ранее внесённых в муниципальную программу изменениях. Обоснование изменений, вносимых в значения показателей или в мероприятия (результаты) муниципальной программы, должно содержать соответствующие расчёты;

2) финансово-экономическое обоснование объёма расходов, связанных с реализацией муниципальной программы (в том числе в случае внесения в неё предлагаемых изменений);

3) проекты распоряжений ответственного исполнителя, определённых абзацем вторым пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, или проекты распоряжений ответственного исполнителя о внесении в них изменений (в случае внесения в них предлагаемых изменений);

4) соглашения о намерениях, заключённые ответственным исполнителем и (или) соисполнителями муниципальной программы с лицами, которых планируется привлечь к участию в реализации муниципальной программы (в случае наличия);

5) иные документы, детализирующие, по мнению ответственного исполнителя, содержание проекта муниципальной программы или проекта постановления местной администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений и порядок их реализации.

4.3. В случае внесения в компоненты муниципальной программы, определённые подпунктами 2.2.4 - 2.2.7 пункта 2.2 раздела 2 настоящих Правил, изменений, не затрагивающих компоненты муниципальной программы, определённые подпунктами 2.2.1 - 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 настоящих Правил, проект соответствующего распоряжения ответственного исполнителя, согласованный с куратором муниципальной программы и со всеми соисполнителями муниципальной программы (в случае наличия

таковых), направляется ответственным исполнителем в отдел экономики администрации района (за исключением случая, если ответственным исполнителем является отдел экономики администрации района). К проекту соответствующего распоряжения ответственного исполнителя прилагаются подписанные руководителем ответственного исполнителя или иным уполномоченным должностным лицом ответственного исполнителя:

1) пояснительная записка, раскрывающая основное содержание вносимых изменений, при этом обоснование изменений, вносимых в значения показателей или в мероприятия (результаты) изменяемого компонента, должно содержать соответствующие расчёты;

2) финансово-экономическое обоснование объёма расходов, связанных с реализацией изменяемого компонента;

3) иные документы, детализирующие, по мнению ответственного исполнителя, содержание проекта соответствующего распоряжения ответственного исполнителя и порядок реализации предусмотренных им изменений.

4.4. Отдел экономики администрации района в течение 10 календарных дней со дня поступления проекта муниципальной программы, проекта постановления администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений, проекта распоряжения ответственного исполнителя, указанного в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, или проекта распоряжения ответственного исполнителя о внесении в распоряжение ответственного исполнителя, указанное в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, изменений рассматривает соответствующий проект, подготавливает заключение, которое в том числе должно содержать оценку финансовых последствий реализации муниципальной программы, постановления администрации муниципальной программы о внесении в муниципальную программу изменений, распоряжения ответственного исполнителя, указанного в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, или распоряжения ответственного исполнителя о внесении в распоряжение ответственного исполнителя, указанное в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, изменений для бюджета муниципального образования, и направляет данное заключение ответственному исполнителю для его включения в состав материалов, прилагаемых к проекту муниципальной программы, проекту постановления администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений, проекту распоряжения ответственного исполнителя, указанного в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, или проекта распоряжения ответственного исполнителя о внесении в распоряжение ответственного исполнителя, указанное в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящих Правил, изменений.

5. Финансовое обеспечение реализации

муниципальных программ

5.1. Объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы в течение срока её реализации планируется исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития муниципального образования.

5.2. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования, источниками финансового обеспечения которых являются в том числе межбюджетные трансферты, предоставляемые из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также средства из внебюджетных источников (в случае возможности привлечения таких средств).

5.3. Объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования за пределами планового периода определяется исходя из предельного объёма расходов, связанных с реализацией муниципальной программы, в соответствии с бюджетным прогнозом муниципального образования на долгосрочный период.

5.4. Объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы отражается в муниципальной программе в разрезе источников бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение её реализации по годам реализации муниципальной программы в целом, а также с детализацией по её структурным элементам и мероприятиям (результатам).

5.5. Объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы и её структурных элементов отражается в муниципальной программе в тысячах рублей с точностью до не менее чем одного знака после запятой.

5.6. Планирование бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета муниципального образования, а также с учётом результатов реализации муниципальной программы за предыдущий год.

6. Управление и контроль за ходом реализации муниципальных программ

6.1. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с компонентами, из которых она состоит.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения паспорта структурного элемента муниципальной программы или внесённых в него изменений паспорт структурного элемента (изменения в паспорт структурного элемента) направляется ответственным исполнителем в отдел экономики администрации района и размещается на официальном сайте ответственного исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2. В целях обеспечения надлежащего управления реализацией муниципальной программы за каждой муниципальной программой закрепляется один куратор, которым может быть лицо, замещающее в администрации муниципального образования муниципальную должность в соответствии с правовым актом администрации муниципального образования. Куратор муниципальной программы в пределах своей компетенции:

1) одобряет стратегические приоритеты, цели, показатели и структуру муниципальной программы;

2) одобряет в процессе составления проекта местного бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период объём финансового обеспечения реализации муниципальной программы;

3) осуществляет на постоянной основе контроль реализации муниципальной программы, в том числе рассматривает результаты мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы;

4) согласовывает решение о необходимости внесения в муниципальную программу изменений;

5) вносит в администрацию муниципального образования предложения о досрочном прекращении реализации начиная с первого числа очередного финансового года отдельных структурных элементов муниципальной программы или муниципальной программы в целом в случае обнаружения отрицательных результатов реализации муниципальной программы;

6) урегулирует разногласия между ответственным исполнителем и соисполнителями муниципальной программы;

7) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими методическими рекомендациями.

6.3. Ответственный исполнитель:

1) организует разработку муниципальной программы, обеспечивает согласование и внесение проекта муниципальной программы (проекта постановления администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений) и одновременно с таким внесением представляет указанные проекты в совет депутатов муниципального образования, а также обеспечивает реализацию муниципальной программы;

2) запрашивает у соисполнителей муниципальной программы информацию, необходимую для разработки муниципальной программы или внесения в неё изменений;

3) рекомендует соисполнителям муниципальной программы обеспечить разработку отдельных мероприятий и планов, связанных с реализацией муниципальной программы;

4) заключает в случае привлечения к участию в разработке проекта муниципальной программы (проекта постановления администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений) хозяйствующих субъектов соответствующие муниципальные контракты и обеспечивает оплату предусмотренных ими услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

5) подписывает в случае включения в муниципальную программу структурных элементов, финансовое обеспечение реализации которых будет осуществляться не за счет бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального, с лицами, выразившими намерение осуществлять финансовое обеспечение реализации таких структурных элементов, соглашения (договоры) о намерениях;

б) согласовывает с соисполнителями муниципальной программы сроки реализации структурных элементов муниципальной программы, объемы и источники финансового обеспечения их реализации;

7) издает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты, необходимые для обеспечения реализации муниципальной программы;

8) подготавливает предложения об уточнении мероприятий (результатов) муниципальной программы и их финансового обеспечения;

9) координирует деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы, связанную с реализацией муниципальной программы;

10) несет ответственность за реализацию мероприятий, достижение целей, значений показателей и результатов муниципальной программы, а также контрольных точек;

11) разрабатывает и принимает меры, направленные на привлечение в целях финансового обеспечения реализации муниципальной программы средств областного бюджета и (или) средств внебюджетных источников;

11.1) представляет в отдел экономики администрации района ежеквартально не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчётным кварталом:

ежеквартальный отчёт о ходе реализации комплекса процессных мероприятий муниципальной программы, составленный по форме, утвержденной органом, координирующим вопросы разработки реализации

муниципальных программ, и согласованный с куратором муниципальной программы;

ежеквартальный отчёт о ходе реализации проектов, реализуемых в составе муниципальной программы, составленный по форме, утвержденной администрацией муниципального образования.

Содержащиеся в указанных отчётах сведения отражаются нарастающим итогом;

12) представляет в отдел экономики администрации района ежеквартально до десятого числа месяца, следующего за отчётным кварталом, ежеквартальный отчёт о ходе реализации муниципальной программы, составленный по форме, утвержденной органом, координирующим вопросы разработки реализации муниципальных программ, и согласованный с куратором муниципальной программы.

Содержащиеся в указанном отчёте сведения отражаются нарастающим итогом;

13) представляет в отдел экономики администрации района ежегодно до 8 февраля года, следующего за отчётным годом:

годовой отчёт о ходе реализации комплекса процессных мероприятий муниципальной программы, составленный по форме, утвержденной отделом экономики администрации района, и согласованный с куратором муниципальной программы;

годовой отчёт о ходе реализации проектов, реализуемых в составе муниципальной программы, составленный по форме, утвержденной администрацией муниципального образования, и согласованный с муниципальным проектным офисом;

годовой отчёт о ходе реализации муниципальной программы, составленный по форме, утвержденной отделом экономики администрации района, и согласованный с куратором муниципальной программы.

Содержащиеся в указанных отчётах сведения отражаются нарастающим итогом.

Если после представления в отдел экономики администрации района годового отчёта о ходе реализации муниципальной программы появились более точные данные о достижении значений показателей и мероприятий (результатов) муниципальной программы, в том числе данные федерального статистического наблюдения, а также информация о фактической реализации структурных элементов муниципальной программы, ответственный исполнитель представляет в отдел экономики администрации района уточненный с учётом этих данных и информации годовой отчёт о ходе реализации муниципальной программы не позднее 10 марта года, следующего за отчётным;

13.1) подготавливает ежеквартальные и годовой отчёты о ходе реализации муниципальной программы с учётом отчётов о ходе реализации ее структурных элементов;

14) осуществляет формирование реестра документов, а также обеспечивает его актуальность и полноту. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня получения от соисполнителей муниципальной программы информации о внесении в документы, входящие в состав муниципальной программы, изменений включает документы, внесшие эти изменения, в реестр документов, относящийся к соответствующей муниципальной программе;

15) размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ежеквартальный отчет и годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы соответственно ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и ежегодно до 15 февраля года, следующего за отчетным годом;

16) размещает на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения в неё изменений информацию о своём участии в реализации муниципальной программы и иных программ;

17) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими методическими рекомендациями.

6.4. Соисполнители муниципальной программы:

1) участвуют в разработке и осуществляют реализацию структурных элементов муниципальной программы, за реализацию которых они являются ответственными;

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

3) представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки ежеквартального и годового отчетов о ходе реализации муниципальной программы;

4) несут ответственность за реализацию мероприятий муниципальной программы, достижение значений показателей муниципальной программы и показателей структурных элементов муниципальной программы, значений мероприятий (результатов), а также контрольных точек в части, к ним относящейся;

5) несут ответственность за своевременное представление ответственному исполнителю перечня структурных элементов для включения в муниципальную программу;

6) вносят ответственному исполнителю предложения о внесении в муниципальную программу изменений, необходимых для достижения цели муниципальной программы;

7) выполняют решения ответственного исполнителя по вопросам реализации муниципальной программы;

8) представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы отдела экономики администрации района;

9) представляют ответственному исполнителю информацию о внесении в документы, входящие в состав муниципальной программы, изменений, не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений;

10) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящими методическими рекомендациями.

6.5. Участники муниципальной программы:

1) обеспечивают реализацию отдельных мероприятий и достижение отдельных результатов структурных элементов муниципальной программы, в реализации которых предполагается их участие;

2) представляют ответственному исполнителю или соисполнителю муниципальной программы информацию, необходимую для формирования (уточнения, изменения) предусмотренных настоящими методическими рекомендациями отчётов и паспортов структурных элементов муниципальной программы;

3) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящими методическими рекомендациями.

6.6. Муниципальный проектный офис обеспечивает согласование проекта муниципальной программы или проекта постановления администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений, а также осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими методическими рекомендациями.

6.7. Отдел экономики администрации района:

1) подготавливает, размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляет в администрацию муниципального образования ежеквартально не позднее 35 рабочих дней со дня получения полной и достоверной информации о ходе реализации муниципальных программ в отчётном квартале ежеквартальный сводный доклад о ходе реализации муниципальных программ, который содержит:

а) сведения об основных результатах реализации муниципальных программ, достигнутых в отчётном квартале;

б) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых в отчётном квартале значений показателей муниципальных программ и структурных элементов муниципальных программ;

в) сведения о выполнении мероприятий и достижении результатов и контрольных точек в отчётном квартале структурных элементов муниципальной программы;

г) сведения об исполнении в отчётном квартале расходных обязательств муниципального образования, связанных с реализацией муниципальных программ;

д) сведения об объектах капитального строительства, создаваемых (созданных) в отчётном квартале в процессе реализации муниципальных программ;

е) предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объемов бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) о досрочном прекращении реализации отдельных структурных элементов муниципальных программ или отдельных муниципальных программ в целом (в случае необходимости). Содержащиеся в указанном докладе сведения отражаются нарастающим итогом.

7. Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ

7.1. Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится в целях подготовки сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ, а также в иных целях, определённых настоящим разделом.

7.2. Отдел экономики администрации района ежегодно не позднее 1апреля, подготавливает и направляет в администрацию муниципального образования сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ, который содержит:

1) сведения об основных результатах реализации муниципальных программ, достигнутых в отчётном году;

2) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых в отчётном году значений показателей муниципальных программ и структурных элементов муниципальных программ;

3) сведения о выполнении мероприятий, а также о достижении результатов и контрольных точек структурных элементов муниципальных программ в отчётном году;

4) сведения об исполнении в отчётном году средств местного бюджета, связанных с реализацией муниципальных программ;

5) сведения об объектах капитального строительства, создававшихся (созданных) в отчётном году в процессе реализации муниципальных программ;

6) сведения о результатах анализа факторов, повлиявших на ход реализации муниципальных программ в отчётном году;

7) сведения о результатах оценки эффективности муниципальных программ в отчётном году;

8) предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальных программ, о сокращении (увеличении) объёмов бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ и (или) о досрочном прекращении реализации отдельных структурных элементов муниципальных программ или отдельных муниципальных программ в целом;

9) предложения о применении к руководителю ответственного исполнителя и (или) соисполнителю муниципальной программы дисциплинарных взысканий в случаях не достижения по итогам отчётного года запланированных результатов реализации муниципальной программы и (или) установления по итогам отчётного года низкой степени эффективности реализации муниципальной программы.

7.3. Интегральная оценка эффективности реализации муниципальных программ (далее - интегральная оценка) осуществляется в соответствии с методическими указаниями.

7.4. На основе полученных значений интегральной оценки эффективности реализации муниципальных программ устанавливаются:

высокая степень эффективности реализации муниципальной программы, если эффективность ее реализации составляет 97 процентов и более;

степень эффективности реализации муниципальной программы выше средней, если эффективность ее реализации составляет от 85 процентов до 97 процентов включительно;

средняя степень эффективности реализации муниципальной программы, если эффективность ее реализации составляет от 75 процентов до 85 процентов включительно;

низкая степень эффективности реализации муниципальной программы, если эффективность ее реализации составляет 75 процентов и менее.

Низкая степень эффективности реализации муниципальной программы устанавливается также в случае непредставления ответственным исполнителем муниципальной программы годового отчёта о ходе реализации муниципальной программы в срок, установленный подпунктом 13 пункта 6.3 раздела 6 настоящих Правил.

7.5. В целях подготовки сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ отдел экономики администрации района вправе запрашивать у ответственных исполнителей, соисполнителей и участников муниципальных программ дополнительную информацию о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов.

7.6. При подготовке сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ составляется рейтинг эффективности реализации муниципальных программ исходя из установленных степеней эффективности их реализации.

7.7. В случае непредставления ответственным исполнителем муниципальной программы уточнённого годового отчёта о ходе реализации муниципальной программы в срок, установленный подпунктом 13 пункта 6.3 раздела 6 настоящих Правил, эффективность реализации соответствующей муниципальной программы подлежит оценке на основании сведений, содержащихся в неуточнённом годовом отчёте.

7.8. В случае обнаружения отрицательных результатов реализации муниципальной программы администрация муниципального образования принимает одно из следующих решений:

о внесении в муниципальную программу изменений (в том числе изменений, предусматривающих корректировку целей, задач и сроков реализации муниципальной программы, форм и методов управления реализацией муниципальной программы, объёма средств местного бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы или определение в качестве её ответственного исполнителя другого исполнителя;

о досрочном прекращении реализации отдельных структурных элементов муниципальной программы или муниципальной программы в целом начиная с первого числа очередного финансового года;

о внесении лицам, имеющим право применять к руководителям ответственного исполнителя и (или) соисполнителей муниципальной программы, предложений о применении к указанным руководителям дисциплинарных взысканий.

Решение об изменении объёма бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы или о досрочном прекращении реализации муниципальной программы принимается не позднее чем за 30 дней до дня внесения в совет депутатов муниципального образования решения совета депутатов о местном бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период.

7.9. В случае принятия решения о необходимости изменения объёма бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы либо о внесении в неё иных изменений ответственный исполнитель в сроки, установленные настоящими Правилами, подготавливает проект постановления администрации муниципального образования о внесении в муниципальную программу изменений соответствующих изменений.

7.10. Отдел экономики администрации района размещает сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ на официальном сайте местной администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Правилам

**РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ,
входящих в состав муниципальной программы**

(наименование муниципальной программы)

N п/п	Тип документа <1>	Вид документа <2>	Наименование документа <3>	Реквизиты документа <4>	Разработчик документа <5>	Гиперссылка на текст документа <6>
1	2	3	4	5	6	7
1.	Муниципальная программа Ульяновской области «Наименование»					
1.1.						
1.2.						
...						
2.	Структурный элемент «Наименование»					
2.1.						
2.2.						
...						
3.	Структурный элемент «Наименование»					
3.1.						
3.2.						
...						

<1> Указывается тип документа, входящего в состав муниципальной программы, в соответствии с методическими указаниями по вопросам разработки и реализации муниципальных программ, утверждёнными органом, координирующим вопросы разработки реализации муниципальных программ.

<2> Указывается вид документа (например, постановление администрации муниципального образования, приказ (распоряжение), протокол и т.п.).

<3> Указывается наименование изданного (утверждённого) документа.

<4> Указываются дата и номер изданного (утверждённого) документа.

<5> Указывается наименование исполнителя или соисполнителя муниципальной программы, ответственного за разработку документа.

<6> Указывается гиперссылка на текст документа, размещённого (опубликованного) на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) (в случае, если документ является нормативным правовым актом) или в ином информационном источнике.

ПАСПОРТ
муниципальной программы муниципального образования Ульяновской
области

« _____ »
(наименование муниципальной программы)

Куратор муниципальной программы	Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия), наименование замещаемой должности
Ответственный исполнитель муниципальной программы	
Соисполнители муниципальной программы, участники муниципальной программы	
Срок реализации муниципальной программы	
Цель/цели муниципальной программы	
Направления (подпрограммы) муниципальной программы	
Показатели муниципальной программы	
Ресурсное обеспечение муниципальной программы с разбивкой по источникам финансового обеспечения и годам реализации	
Связь муниципальной программы с национальными целями развития Российской Федерации/государственными программами Ульяновской области	

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
муниципальной программы Ульяновской области

«_____»
(наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование показателя <1>	Уровень показателя <2>	Признак возрастания (убывания, динамики) значения показателя	Единица измерения значения показателя (по ОКЕИ)	Базовое значение <3>		Значение показателя по годам			Документ <4>	Ответственный за достижение значений показателя <5>	Связь с показателями <6>	Информационная система <7>
					значение	год	N	N + 1	N + n				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
...													

<1> Приводятся наименования показателей уровня муниципальной программы.

<2> Указывается соответствие показателя, декомпозированного для муниципальной программы, государственной программе Ульяновской области («ГП») и прочие

<3> Здесь и далее в качестве базового значения показателя указывается его фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия такого фактического значения в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

<4> Отражаются документы, в соответствии с которыми данный показатель определен как приоритетный (документ стратегического планирования, прочие).

<5> Указывается наименование органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, ответственного за достижение значения показателя.

<6> Указываются наименования целевых показателей, относящихся к национальным целям развития, вклад в достижение которых обеспечивает достижение значения показателя муниципальной программы.

<7> Указывается информационная система, содержащая информацию о показателях муниципальной программы и их значениях (в случае размещения в указанных информационных системах соответствующей информации).

СИСТЕМА СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ
муниципальной программы Ульяновской области

« _____ »
(наименование муниципальной программы)

N п/п	Задачи структурного элемента муниципальной программы<1>	Краткое описание ожидаемых эффектов от решения задачи структурного элемента муниципальной программы<2>	Связь структурного элемента с показателями муниципальной программы<3>
1	2	3	4
Направление (подпрограмма) «Наименование»<4>			
1.	Проект «Наименование»<5> (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) куратора проекта) <6>		
	Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование исполнительного органа Ульяновской области)	Срок реализации проекта (год начала - год окончания)	
1.1.	Задача 1 «Наименование»		
1.2.	Задача 2 «Наименование»		
2.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование исполнительного органа Ульяновской области)	-	
2.1.	Задача 1 «Наименование»		
2.2.	Задача 2 «Наименование»		
Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы) муниципальной программы			
3.	Проект «Наименование»<7> (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) куратора проекта) <8>		
	Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование исполнительного органа Ульяновской области)	Срок реализации проекта (год начала - год окончания)	

3.1.	Задача 1 «Наименование»		
3.2.	Задача 2 «Наименование»		
4.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию структурного элемента муниципальной программы (наименование исполнительного органа Ульяновской области)		-
4.1.	Задача 1 «Наименование»		
4.2.	Задача 2 «Наименование»		

 <1> Приводятся ключевые (социально значимые) задачи, планируемые к решению в процессе реализации проектов, комплексов процессных мероприятий. Для проектов приводятся общественно значимые результаты (в случае, если такой проект обеспечивает достижение целей и (или) значений показателей и результатов федерального проекта, входящего в состав национального проекта) и (или) задачи, не являющиеся общественно значимыми результатами.

<2> Приводится краткое описание социальных, экономических и иных эффектов решения каждой задачи структурного элемента муниципальной программы.

<3> Указываются наименования показателей уровня муниципальной программы, на достижение значений которых направлен структурный элемент муниципальной программы.

<4> Приводится при наличии.

<5> Указывается тип проекта.

<6> Указывается куратор проекта в соответствии с паспортом соответствующего проекта (при наличии).

<7> Указывается тип проекта.

<8> Указывается куратор проекта в соответствии с паспортом соответствующего проекта (при наличии).

Приложение № 5
к Правилам

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы Ульяновской области

«_____»
(наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименования муниципальной программы, структурного элемента, мероприятия	Ответственные исполнители мероприятия	Источник финансового обеспечения реализации муниципальной программы, структурного элемента, мероприятия	Код целевой статьи расходов	Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы, структурного элемента, мероприятия по годам реализации, тыс. руб.			
					всего	N	N + 1	N + n
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа Ульяновской области «Наименование»			Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета (далее –местный бюджет)					
			бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются межбюджетные трансферты из областного бюджета, имеющие целевое назначение (далее - бюджетные ассигнования областного бюджета)					
			бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются средства из внебюджетных источников (далее - средства из внебюджетных источников)					
Направление (подпрограмма) «Наименование»								
1.	Наименование структурного элемента муниципальной		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					

	программы		бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					
1.1.	Наименование направления расходов		Всего,в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					
1.п.	Наименование направления расходов		Всего,в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					
2.	Наименование структурного элемента муниципальной программы		Всего,в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					

2.1.	Наименование направления расходов		Всего,в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					
2.п.	Наименование направления расходов		Всего,в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					
Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы)								
3.	Наименование структурного элемента муниципальной программы		Всего,в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					
3.1.	Наименование направления расходов		Всего, в том числе:					

			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					
3.п.	Наименование направления расходов		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					
4.	Наименование структурного элемента муниципальной программы		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					
4.1.	Наименование направления расходов		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного					

			бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					
4.п.	Наименование направления расходов		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					

ПАСПОРТ
комплекса процессных мероприятий «Наименование»
муниципальной программы Ульяновской области

«_____»
(наименование муниципальной программы)

1. Общие положения

Ответственны й за реализацию структурного элемента муниципально й программы	
Соисполнител и (участники) структурного элемента	

2. Перечень показателей комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование показателя/задачи	Уровень показател я <1>	Признак возрастания (убывания, динамики) значения показателя	Единица измерения значения показателя (по ОКЕИ)	Базовое значение показателя <2>		Значение показателя по годам			Наименование исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы, ответственного за достижение значения показателя
					значение	год	N	N + 1	N + n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача 1 «Наименование»									
1.1.	Наименование показателя									
1.2.	Наименование показателя									
...										
2.	Задача 2 «Наименование»									
2.1.	Наименование показателя									
2.2.	Наименование показателя									
...										

3. План достижения значений показателей комплекса процессных мероприятий в ____ году

N п/п	Наименова ние	Уровень показателя	Единица измерения	Плановые значения показателя по месяцам	По состоянию на последнее число
----------	------------------	-----------------------	----------------------	---	------------------------------------

5. Финансовое обеспечение реализации комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование комплекса процессных мероприятий, направления расходов	Ответственные исполнители мероприятия	Источник финансового обеспечения реализации комплекса процессных мероприятий, направления расходов	Код целевой статьи расходов	Объем финансового обеспечения реализации комплекса процессных мероприятий, направления расходов по годам реализации, тыс. руб.			
					всего	N	N + 1	N + n
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Комплекс процессных мероприятий «Наименование»			Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета муниципального образования Ульяновской области (далее - местный бюджет)					
			бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета (далее - бюджетные ассигнования областного бюджета)					
			бюджетные ассигнования местного бюджета, источником которых являются средства из внебюджетных источников (далее - средства из					

			внебюджетных источников)					
1.1.	Мероприятие «Наименование»		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					
1.п.	Мероприятие «Наименование»		Всего, в том числе:					
			бюджетные ассигнования местного бюджета					
			бюджетные ассигнования областного бюджета					
			средства из внебюджетных источников					

6. План реализации комплекса процессных мероприятий в ____ году

N п/п	Задача, мероприятие (результат)/контрольная точка	Дата наступления контрольной точки <6>	Ответственный исполнитель (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия), наименование должности)	Документ <7>	Информационная система (источник данных) <8>
1	2	3	4	5	6
Задача комплекса процессных мероприятий «Наименование»					

1.	Мероприятие (результат) «Наименование»	X			
1.1.	Контрольная точка				
1.2.	Контрольная точка				
...					
2.	Мероприятие (результат) «Наименование»	X			
2.1.	Контрольная точка				
2.2.	Контрольная точка				
...					
Задача комплекса процессных мероприятий «Наименование»					
3.	Мероприятие (результат) «Наименование»	X			
3.1.	Контрольная точка				
3.2.	Контрольная точка				
...					
4.	Мероприятие (результат) «Наименование»	X			
4.1.	Контрольная точка				
4.2.	Контрольная точка				
...					

7. Методика расчёта значений показателей комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование показателя	Признак возрастания (убывания, динамики) значения показателя	Единица измерения значения показателя (по ОКЕИ)	Формула расчёта значения показателя	Источник исходных данных	Ответственный за расчёт значения показателя
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						

8. Методика расчета значений мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование мероприятия (результата)	Признак возрастания (убывания, динамики) значения мероприятия (результата)	Единица измерения значения мероприятия (результата) (по ОКЕИ)	Формула расчёта значения мероприятия (результата)	Источник исходных данных	Ответственный за расчёт значения мероприятия (результата)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						

<1> Указывается соответствие показателя, декомпозированного для муниципальной программы Ульяновской области, государственной программе Ульяновской области («ГП»), комплексу процессных мероприятий («КПМ»).

<2> 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> Приводятся показатели уровня комплекса процессных мероприятий.

<4> Указывается соответствие показателя, декомпозированного для муниципальной программы, государственной программе Ульяновской области («ГП»), комплексу процессных мероприятий («КПМ»).

<5> Здесь и далее в качестве базового значения мероприятия (результата) указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения мероприятия (результата) приводится плановое (прогнозное) значение мероприятия (результата).

<6> Допускается указание даты наступления контрольной точки без указания года (для контрольных точек постоянного характера, повторяющихся ежегодно).

<7> Указывается вид документа, подтверждающий факт достижения контрольной точки.

<8> Указывается информационная система, содержащая информацию о мероприятиях (результатах) (при наличии).

МЕТОДИКА
расчёта значений показателей муниципальной программы
«_____»
(наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование показателя	Признак возрастания (убывания, динамики)	Единица измерения значения показателя (по ОКЕИ)	Формула расчёта значения показателя	Источник исходных данных	Ответственный за расчёт значения показателя
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						
