



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Слюдянское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Слюдянского района
г. Слюдянка

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Слюдянка

от 03.04.2026 № 216

**О внесении изменений в постановление
от 01.11.2024 № 709 «Об утверждении
Порядка принятия решений о разработке
муниципальных программ Слюдянского
муниципального образования,
их формирования и реализации»**

В целях обеспечения эффективного использования бюджетных средств, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 172-ФЗ от 28.06.2014 года «О стратегическом планировании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 44, 47 Устава Слюдянского муниципального образования, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Сибирскому федеральному округу 23 декабря 2005 года за №RU385181042005001, с изменениями и дополнениями, зарегистрированными Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области от 23 января 2026 года №RU385181042026001,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление от 01.11.2024 № 709 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Слюдянского муниципального образования, их формирования и реализации» (далее - порядок), изложив порядок в новой редакции (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года. опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: gorod-sludyanka.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Слюдянского городского
поселения Слюдянского
муниципального района
Иркутской области



А.В. Должиков

ПОРЯДОК
принятия решений о разработке муниципальных программ Слюдянского
муниципального образования, их формирования и реализации

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Слюдянского муниципального образования, их формирования и реализации (далее - Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

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

2.2 муниципальные проекты, направленные на реализацию федеральных проектов, входящих в национальные проекты (сокращенное наименование – МПр в ФП в НП) – муниципальные проекты, обеспечивающие достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта;

2.3 муниципальные проекты, направленные на реализацию федеральных проектов, не входящих в национальные проекты (сокращенное наименование – МПр в ФП не в НП) – муниципальные проекты, обеспечивающие достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, не входящего в состав национального проекта;

2.4 муниципальные проекты, направленные на реализацию региональных проектов (сокращенное наименование – МПр в РП) – муниципальные проекты, обеспечивающие достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) региональных проектов или их структурных элементов;

2.5 муниципальные проекты – муниципальные проекты, обеспечивающие достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальных программ, и могут быть направлены на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития Слюдянского муниципального образования, утвержденной решением Думы Слюдянского муниципального образования (далее - Стратегия);

2.6 ведомственные проекты (сокращенное наименование - ВПр) – ведомственные проекты, обеспечивающие достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) структурных элементов МП, достижение задач и осуществление функций соответствующего отдела администрации Слюдянского городского поселения (далее – отделы);

2.7 комплекс процессных мероприятий (сокращенное наименование – КПМ) – группа скоординированных мероприятий, имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач администрации Слюдянского городского поселения и ее отделов, соответствующих положениям (уставам) о таких отделах, администрации Слюдянского городского поселения;

2.8 процессные мероприятия – мероприятия, реализуемые непрерывно либо на периодической основе в соответствии с устоявшимися процедурами в рамках исполнения функций администрации Слюдянского городского поселения и ее отделов;

2.9 структурный элемент МП – проекты, указанные в подпунктах 2.2 – 2.6 пункта 2 настоящего Порядка (далее – Проекты), и (или) комплекс процессных мероприятий,

содержащий взаимосвязанные мероприятия, направленные на достижение задачи структурного элемента МП;

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

2.11 мероприятие (результат) - количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей МП и ее структурного элемента, сформулированный в виде заверщенного 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;

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

2.13 ответственный исполнитель МП – отдел, ответственный за разработку и реализацию МП, включающей определенные полномочия (направления), закрепленные действующим законодательством о местном самоуправлении за поселением;

2.14 участник мероприятия структурного элемента – отделы и организации Слюдянского МО, участвующие в реализации мероприятий структурного элемента;

2.15 куратор МП – руководитель структурного подразделения администрации Слюдянского городского поселения, управляющий реализацией МП;

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

3. МП разрабатываются в соответствии со Стратегией, задачами и функциями отделов, а также с учетом Прогноза социально-экономического развития СМО на период не менее 6 лет и утверждается постановлением администрации Слюдянского городского поселения.

4. Разработка и реализация МП осуществляется исходя из следующих принципов:

1) обеспечение достижения национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (далее - национальные цели), с учетом влияния мероприятий (результатов) государственных программ на достижение показателей, характеризующих достижение национальных целей (далее - показатели национальных целей), в том числе в рамках реализации Единого плана по достижению национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года и на плановый период до 2030 года, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2021 года № 2765-р;

2) обеспечение целей и приоритетов социально-экономического развития Иркутской области, Слюдянского муниципального района и Слюдянского муниципального образования, установленных документами стратегического планирования;

3) учет показателей оценки эффективности деятельности Губернатора Иркутской области и деятельности исполнительных органов Иркутской области, а также оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

4) выделение в структуре МП Проектов и КППМ, реализуемых непрерывно либо на периодической основе.

Глава 2. Полномочия куратора, ответственного исполнителя, соисполнителей, участников муниципальной программы при разработке и реализации муниципальной программы

1. Разработка и реализация МП осуществляется ответственным исполнителем совместно с участниками мероприятий.

2. Ответственный исполнитель (ОИ):

2.1 формирует структуру МП, а также перечень основных соисполнителей, участников мероприятий;

2.2 организует разработку и обеспечивает реализацию МП, координацию деятельности участников мероприятий в рамках подготовки проекта МП и его согласования с ними, а также обеспечивает внесение в установленном порядке МП Куратору для рассмотрения и последующего направления Куратором в Проектный комитет Слюдянского муниципального образования (далее – Проектный комитет) и Экономический совет администрации Слюдянского городского поселения (далее – Экономический совет);

2.3 обеспечивает разработку проектов изменений в МП, их согласование и представление в установленном порядке в отдел социально-экономического развития администрации Слюдянского городского поселения (далее – отдел СЭР) и «Комитет финансов администрации Слюдянского городского поселения» (далее – КФ);

2.4. обеспечивает размещение МП и ее изменений на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в системе ГАС «Управление» не позднее двух рабочих дней со дня ее утверждения;

2.5 представляет по запросу отдела СЭР сведения, необходимые для осуществления мониторинга реализации МП;

2.6 координирует деятельность участников мероприятий, в том числе деятельность по заполнению форм отчетности и представлению консолидированных данных для проведения мониторинга реализации МП;

2.7 запрашивает у участников мероприятий МП информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации и оценки эффективности МП, а также для подготовки годовых отчетов о реализации МП;

2.8 подготавливает годовые отчеты о реализации МП, формы для проведения оценки эффективности реализации МП и представляет их в отдел СЭР, а также размещает годовые отчеты в системе ГАС «Управление»;

2.9 выполняет иные функции.

3. Участник (Уч):

3.1 обеспечивает реализацию отдельных мероприятий структурного элемента, в реализации которых предполагается его участие;

б) представляет ответственному исполнителю и (или) основному соисполнителю информацию, необходимую для осуществления мониторинга реализации МП и (или) структурного элемента, оценки ее эффективности и подготовки отчетности по МП и (или) структурному элементу;

в) выполняют иные функции.

. Куратор МП:

4.1 выносит на Экономический совет проект МП и проекты структурных элементов, а также изменения в МП в случаях изменения целей и задач МП, а также в Проектный комитет проекты структурных элементов в случае, если это не влечет изменений в МП;

4.2 утверждает Реестр документов МП;

4.3 организует работу ответственного исполнителя, основного соисполнителя, соисполнителей и участников в целях разработки и реализации МП;

4.4 организует мониторинг достижения показателей и формирование отчетности ответственным исполнителем;

4.5 выполняет иные функции.

Глава 3. Требования к формированию муниципальных программ

1. МП включает систему следующих документов, разрабатываемых и утверждаемых в соответствии с настоящим Порядком и иными правовыми актами администрации Слюдянского городского поселения:

1.1 стратегические приоритеты и цели муниципальной политики, в том числе с указанием связи с национальными целями развития и государственными программами Российской Федерации и Иркутской области;

1.2 паспорт МП;

1.3 паспорт структурного элемента;

1.4 правила предоставления субсидий из бюджета Слюдянского муниципального образования юридическим лицам в рамках реализации МП (при необходимости);

1.5 решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Слюдянского МО в рамках реализации МП (при необходимости);

1.6 решения администрации Слюдянского городского поселения о заключении муниципальных контрактов на выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в рамках МП (при необходимости);

1.8 иные документы и материалы в сфере реализации МП в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Слюдянского городского поселения.

2. Документы, указанные в подпунктах 1.1, 1.2 пункта 1 главы 3 настоящего Порядка, разрабатываются в соответствии с макетом МП (далее - Макет), являющимся **приложением 1** к настоящему Порядку, и утверждаются постановлением администрации Слюдянского городского поселения об утверждении соответствующей МП.

3. Паспорт МП содержит:

3.1 основные положения о МП с указанием куратора, ответственного исполнителя, участников, периода реализации, цели, финансового обеспечения реализации МП по годам реализации в целом по МП, связь с национальными целями Российской Федерации, государственной программой Российской Федерации и (или) Иркутской области;

3.2 показатели МП по годам реализации этой МП, сгруппированные по ее целям с указанием связи с показателями, установленными федеральными и (или) органами исполнительной власти Иркутской области (при наличии);

3.3 перечень структурных элементов, ответственного исполнителя за реализацию соответствующего структурного элемента, а также связи структурного элемента с показателями МП;

3.4 параметры финансового обеспечения реализации МП за счет всех источников финансирования по годам реализации в целом по МП и с детализацией по ее структурным элементам.

Глава 4. Этапы разработки, внесение изменений и согласование муниципальных программ и их структурных элементов

1. Разработка МП осуществляется на основании перечня муниципальных программ Слюдянского муниципального образования, который формируется отделом СЭР исходя из приоритетов и целей, определенных Стратегией, в сроки, установленные планом-графиком представления документов и материалов, представляемых в Думу Слюдянского городского поселения одновременно с проектом бюджета Слюдянского муниципального образования и утверждается постановлением администрации Слюдянского городского поселения.

2. Перечень МП содержит:

2.1 наименования муниципальных программ;

2.2 сроки реализации муниципальных программ;

2.3 наименования кураторов и ответственных исполнителей;

2.4 стратегические цели;

2.5 наименование структурных элементов;

2.6 тип муниципальных проектов.

3. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов Проектов и запросов на изменение паспортов Проектов, реализация, а также мониторинг реализации Проектов осуществляются, в том числе с учетом Методических

рекомендаций по организации проектной деятельности, разработке и реализации проектов Слюдянского МО, являющихся неотъемлемым приложением к постановлению об утверждении муниципальной программы, в рамках Положения о Проектном комитете Слюдянского муниципального образования (далее - Положение о Проектном комитете).

4. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов комплексов процессных мероприятий, предусматривающих изменения, а также мониторинг реализации комплексов процессных мероприятий осуществляется, в том числе с учетом методических рекомендаций, согласно **приложению 5** к настоящему Порядку (далее - Методические рекомендации).

5. При формировании новых муниципальных программ ответственный исполнитель направляет Куратору на согласование проект МП с проектами структурных элементов и Реестром документов (далее - проект пакета документов по МП), согласованный с участниками;

6. Согласованный Куратором проект пакета документов по МП направляется ответственным исполнителем в КФ на согласование в части финансового обеспечения;

7. После согласования КФ проекта пакета документов по МП, проект пакета документов направляется ответственным исполнителем на согласование в отдел СЭР в части соответствия:

7.1 проекта МП и структурных элементов Перечню МП;

7.2 проекта МП структуре МП (примерному макету);

7.3 стратегических приоритетов целям и задачам Стратегии;

7.4 целей МП задачам структурных элементов;

7.5 связей показателей (эффектов) структурных элементов с целевыми показателями МП, на достижение которых мероприятия структурных элементов должны быть направлены;

7.6 полноты Реестра документов по МП;

7.7 Методики расчета показателей по МП и структурным элементам установленным требованиям к Методикам;

7.8 значений показателей МП и структурных элементов Методике расчета показателей;

8. Ответственный исполнитель согласованный пакет документов по МП направляет на Экономический совет;

В случае если МП включает структурные элементы в виде Проектов, то заседания Экономического совета проводятся одновременно с заседанием Проектного комитета.

9. После согласования пакета документов по МП на Экономическом совете, ответственный исполнитель обеспечивает проведение публичных обсуждений проекта МП согласно **приложению 2** (в том числе посредством ПОС);

В случае наличия поступивших предложений ответственный исполнитель обеспечивает их рассмотрение и в случае их принятия, повторно согласовывает проект МП с Куратором, отделом СЭР и КФ.

10. После проведения публичных обсуждений ответственный исполнитель направляет проект МП в КФ в сроки, установленные планом-графиком составления проекта бюджета Слюдянского муниципального образования, представления сведений, необходимых для составления проекта бюджета, а также работы над документами и материалами, предоставляемыми в Думу Слюдянского МО одновременно с проектом бюджета для направления ими проекта МП в составе документов и материалов к проекту решения о бюджете в Думу Слюдянского муниципального образования.

10.1. Проекты МП подлежат экспертизе Ревизионной комиссией Слюдянского муниципального образования (далее- РК) в сроки, установленные Положением о бюджетном процессе; мониторинг и контроль за исполнением осуществляется РК в соответствии с внутренним регламентом и стандартом.

11. МП утверждаются постановлением администрации Слюдянского городского поселения в установленном администрацией порядке до дня рассмотрения проекта решения о бюджете Слюдянского муниципального образования на очередной финансовый

год и плановый период в течение 5 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний по указанному проекту.

11.1. Проекты структурных элементов, входящих в состав МП утверждаются ответственным исполнителем и являются неотъемлемым приложением к муниципальной программе в соответствии с Положением о Проектном комитете и Методическими рекомендациями.

12. МП подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период не позднее 1 февраля текущего финансового года.

12.1. Если в период, установленный в пункте 12 настоящего Порядка, помимо приведения МП в соответствие с решением о бюджете Слюдянского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период возникает необходимость внесения иных изменений в МП, в том числе связанных с изменением сводной бюджетной росписи, указанные изменения оформляются единым проектом изменений в МП, включая изменения, произошедшие по состоянию на 31 января текущего финансового года.

13. МП и их структурные элементы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете Слюдянского муниципального образования о внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

13.1. Если в период, установленный пунктом 13 настоящего пункта, помимо приведения МП в соответствие с решением о бюджете Слюдянского муниципального образования о внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период возникает необходимость внесения иных изменений в МП, в том числе связанных с изменением сводной бюджетной росписи, указанные изменения оформляются единым проектом изменений в МП.

13.2. При внесении изменений в МП в 4 квартале текущего года параметры финансового обеспечения реализации МП отчетного финансового года приводятся в соответствие с показателями сводной бюджетной росписи бюджета Слюдянского муниципального образования по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года в сроки, установленные пунктом 12 настоящего Порядка.

14. В случае внесения изменений в МП и их структурные элементы, ответственный исполнитель обеспечивает наличие пояснительной записки к ним, содержащей причины изменений.

15. Утвержденный пакет документов по МП подлежит размещению ответственным исполнителем на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Утвержденные МП подлежат размещению ответственным исполнителем в системе ГАС «Управление» в течение 10 рабочих дней со дня ее утверждения.

Глава 5. Реализация и контроль муниципальных программ

1. Мониторинг реализации МП — это система мероприятий по измерению фактических параметров исполнения МП и структурных элементов, определению их отклонений от плановых параметров, определению рисков, возникших при их реализации, прогнозированию исполнения плановых значений на будущий период.

2. Отчеты о реализации Проектов формируются, в том числе в соответствии с Положением о Проектном комитете.

Отчеты о реализации комплексов процессных мероприятий формируются, в том числе в соответствии с Методическими рекомендациями.

Подготовка отчета о реализации МП осуществляется ее ответственным исполнителем с учетом информации о ходе реализации структурных элементов.

3. Ответственный исполнитель совместно с участниками формирует и представляет в отдел СЭР и КФ отчет по форме согласно **приложению 3** к настоящему Порядку:

ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом, годовой отчет о реализации МП (далее - годовой отчет), подписанный ответственным исполнителем и ГРБС.

Куратор, ответственный исполнитель и участники несут ответственность за реализацию соответствующих структурных элементов, выполнение их мероприятий, достижение соответствующих показателей МП и структурных элементов, а также полноту и достоверность предоставляемых сведений.

4. Годовой отчет содержит:

- 1.1. отчет об исполнении показателей МП по итогам отчетного года;
- 1.2. информацию о направлениях и объемах финансирования МП;
- 1.3. пояснительную записку к годовому отчету, содержащую анализ факторов, повлиявших на отклонение от хода реализации МП, иную информацию, необходимую для отражения недостигнутых результатов реализации МП.

5. Оценка эффективности реализации МП проводится отделом СЭР согласно **приложению 4** на основании представленных ответственным исполнителем годовых отчетов.

В случае если по результатам проведенной оценки эффективности МП признана не эффективной, то ответственный исполнитель подготавливает пояснительную записку за подписью Куратора и на Экономическом совете принимается решение о дальнейшей целесообразности реализации МП.

6. Отчеты о реализации МП с заключениями об эффективности и результативности реализации МП подлежат направлению не позднее 3 рабочих дней после подготовки заключений об эффективности и результативности реализации муниципальных программ отделом СЭР в отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации Слюдянского городского поселения, который проводит анализ объема финансирования МП в части сопоставления плановых и фактических показателей МП показателям бюджетной росписи и отчету об исполнении бюджета.

7. На основании оценки эффективности и результативности реализации МП, ответственные исполнители МП подготавливают отчет и направляют на рассмотрение в отдел СЭР не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Отделом СЭР подготавливается годовой доклад о реализации МП, который включается в раздел отчета о реализации Стратегии Слюдянского МО не позднее 1 июля года, следующего за отчетным.

8. Годовой отчет о реализации МП, подлежит размещению отделом СЭР на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения не позднее 01 июля года, следующего за отчетным.

9. Мониторинг реализации МП осуществляется посредством ежегодного размещения в системе ГАС «Управление» следующих документов:

1.1 ответственным исполнителем фактически достигнутых целевых и финансовых показателей реализации МП за отчетный период (год), в срок до 01 мая;

1.2 отделом СЭР сводного годового отчета о реализации МП, подготовленный на основании оценки эффективности и результативности реализации МП, в срок до 10 июля.

В случае если в системе ГАС «Управление» занесение сведений за отчетный период не представляется возможным (ввиду сбоев в работе системы или ее активации), то занесение сведений, указанных в пункте 1.1 и 1.2 подпункта 11 Главы 5, происходит по мере открытия доступа в системе ГАС «Управление», но не позднее 31 декабря.

Глава Слюдянского городского
поселения Слюдянского
муниципального района
Иркутской области

А.В. Должиков

МАКЕТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел 1. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ПРИОРИТЕТЫ

1. Данный раздел муниципальной программы (далее - МП) содержит:

Глава 1. Описание приоритетов и целей МП, в том числе с указанием связи с национальными целями развития и государственными программами Российской Федерации и Иркутской области;

Глава 2. Краткий анализ текущего состояния сферы реализации МП с указанием существующих проблем и ограничений, текущих итогов реализации муниципальной политики в данной сфере в Слюдянском муниципальном образовании (далее – СМО), а также обоснование целесообразности разработки МП;

Глава 3. Задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и сфере муниципального управления.

2. Рекомендуемый объем стратегических приоритетов не должен превышать 10 страниц машинописного текста.

Раздел 2. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3. Раздел, содержащий основные положения паспорта МП, оформляется по форме согласно **Таблице 1** приложения к Макету.

4. Цель МП указывается в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Слюдянского муниципального образования либо Стратегии Слюдянского муниципального района (далее - Стратегия).

5. Цель МП должна соответствовать цели приоритета Стратегии и отражать результаты реализации МП.

6. Цель МП должна обладать следующими свойствами:

специфичность (соответствие сфере реализации МП);

конкретность (формулировки должны быть четкими, не допускающими произвольного или неоднозначного толкования);

измеримость (достижение цели можно проверить путем оценки с использованием показателей);

достижимость (цель должна быть достижима за период реализации МП);

актуальность (цель должна соответствовать уровню и текущей ситуации развития соответствующей сферы социально-экономического развития Слюдянского МО);

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

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

7. Цель МП рекомендуется формулировать с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации МП на момент окончания реализации этой МП.

8. Цель МП, связанной с государственной программой Российской Федерации или Иркутской области, следует формулировать в соответствии с целями государственных программ Российской Федерации или Иркутской области.

9. Формулировка цели МП не должна дублировать наименования ее задач, а также мероприятий (результатов), контрольных точек структурных элементов.

10. Характеристика цели МП должна включать в себя срок ее реализации.

11. Срок реализации цели МП соответствует общему сроку реализации МП.

12. Раздел, содержащий показатели МП, оформляется по форме согласно Таблице 2 приложения к Макету.

13. В перечень показателей МП рекомендуется включать:

1) показатели, характеризующие достижение национальных целей, установленных для Иркутской области, а также показатели, направленные на достижение общественно значимых результатов, задач и (или) соответствующие показателям государственных программ Российской Федерации и Иркутской области;

2) показатели приоритетов социально-экономического развития Слюдянского муниципального образования и обеспечения безопасности населения, определяемые в документах стратегического планирования;

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

4) показатели оценки эффективности деятельности Губернатора Иркутской области и деятельности исполнительных органов государственной власти Иркутской области, соответствующие на региональном уровне показателям, характеризующим достижение национальных целей развития, определенные Единым планом по достижению национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года и на плановый период до 2030 года, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2021 года № 2765-р, а также показатели оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

14. Показатели МП должны отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности, возможности проведения ежегодной оценки их достижения по установленным методикам расчета показателей, в том числе социальных эффектов от реализации МП.

15. Показатели МП должны удовлетворять одному из следующих условий:

1) значения показателей определяются на основе данных федерального статистического наблюдения;

2) значения показателей рассчитываются по методикам, утвержденным федеральными органами государственной власти, а также методикам, утвержденным ответственными исполнителями МП, согласованными с отделом СЭР.

16. Показатели МП рекомендуется разрабатывать с учетом следующих подходов:

детализация значений показателей МП по годам реализации МП вплоть до года достижения значений показателей или окончания реализации МП;

отражение взаимосвязи показателей МП с показателями, установленными федеральными или региональными органами государственной власти (при наличии);

определение ответственного исполнителя за достижение показателя;

планирование финансового обеспечения реализации МП исходя из необходимости достижения показателей.

17. В МП указываются значения показателей за отчетный год (факт), на текущий год (оценка) и на планируемый период по годам реализации МП (прогноз).

18. Раздел, содержащий структуру МП, оформляется по форме согласно Таблице 3 приложения к Макету.

Данный раздел должен содержать краткую характеристику структурных элементов, включенных в МП, а также обоснование их выделения (включения).

19. При определении структуры МП обособляется проектная и процессная части путем группирования мероприятий в виде того или иного структурного элемента с учетом влияния на достижение соответствующих целей МП.

20. Проектные мероприятия группируются в форме проектов, указанных в подпунктах 2.2.-2.6 пункта 2 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Слюдянского муниципального образования, их формирования и реализации (далее - Проекты),

и реализации процессных мероприятий - в форме комплексов процессных мероприятий.

21. Формирование и реализация структурных элементов, относящихся к проектной части МП, осуществляется в соответствии с Положением о Проектном комитете СМО (далее - Положение о ПК).

22. К процессным мероприятиям необходимо относить следующие виды мероприятий:

- 1) выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;
- 2) обслуживание муниципального долга;
- 3) предоставление целевых субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям СМО (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);
- 4) предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);
- 5) оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами установлен ограниченный период действия соответствующих мер, а также мероприятий, осуществляемых в рамках проектной деятельности);
- 6) иные направления деятельности.

23. Паспорта КПМ и планы их реализации формируются в соответствии с Методическими рекомендациями, согласно **приложению 5** настоящего Порядка.

24. В рамках МП 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.

25. Раздел, содержащий финансовое обеспечение реализации МП, оформляется по форме согласно **Таблице 4** приложения к Макету.

В данном разделе отражается финансовое обеспечение реализации МП и ее СЭ за счет всех источников финансирования с приложением табличного материала по форме согласно **Таблице 4** приложения к Макету.

26. Расхождение параметров финансового обеспечения реализации СЭ, приведенных в паспорте МП и ее СЭ, не допускается, за исключением случаев, установленных Положением о ПК.

27. Источниками финансирования реализации СЭ МП являются средства федерального бюджета, областного бюджета, местного бюджета и иных внебюджетных источников.

28. Расходы на содержание администрации СМО и ее структурных подразделений (организаций) включаются в одну МП, в которой структурное подразделение администрации СМО является ОИ, либо формируется отдельная МП с ОИ в лице руководителя данного структурного подразделения.

29. Расходы на содержание администрации СМО и ее структурных подразделений (организаций), не являющихся ОИ, отражаются в МП, в которой отражаются задачи администрации СМО и ее структурных подразделений (организаций) в установленной сфере деятельности.

Глава 3. ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

30. Раздел, содержащий иные документы и материалы МП, при необходимости содержит:

Методику расчета показателей муниципальной программы в соответствии с **Таблицей № 5** к муниципальной программе и **Таблицей № 6** к структурному элементу.

правила предоставления субсидий из бюджета СМО юридическим лицам в рамках реализации МП;

решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности СМО в рамках реализации МП;

решения администрации СМО о заключении муниципальных контрактов от имени СМО

на выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в рамках МП;

иные документы и материалы в сфере реализации МП в соответствии с нормативными правовыми актами СМО;

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**
(ДАЛЕЕ - МП)
"Наименование" <1>

Таблица 1

Основные положения

Ответственный исполнитель МП	
Участники структурных элементов	
Период реализации МП <2>	
Цели МП	
Финансовое обеспечение реализации МП	
Связь с национальными целями Российской Федерации/государственной программой Российской Федерации или Иркутской области <3>	

<1> Наименование МП указывается в соответствии с утвержденным администрацией Слюдянского городского поселения Перечнем МП (далее – Перечень МП).

<2> Указывается в соответствии со сроками, утвержденными Перечнем МП

<3> Указывается наименование национальной цели развития Российской Федерации (далее - национальные цели), а также наименование целевого показателя национальной цели в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» или (и) указывается связь с государственной программой Российской Федерации или цели из государственных программ Иркутской области.

Таблица 2

Показатели МП

[illegible]

<1> Количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей МП и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации МП, с указанием метода расчета - накопительный итог или дискретный показатель.

<2> Здесь и далее в качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта МП. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

<3> Указывается наименование документа, в соответствии с которым целевой показатель определен как приоритетный (Федеральный закон, Указ Президента Российской Федерации, единый план по достижению национальных целей развития, национальный, федеральный проект, государственная программа (комплексная программа), документ стратегического планирования, постановление, распоряжение Правительства Российской Федерации или иной документ).

<4> Указывается тип показателя из представленных:

Наследуемый – показатель, значение которого учитывает фактически достигнутое значение предыдущего отчетного периода. Наследуемый показатель имеет критерии динамики – динамический и поддерживающий:

Динамический (возрастающий / убывающий) – наследуемый показатель, значение которого направлено на рост или убывание с течением времени;

Поддерживающий – наследуемый показатель, значение которого направлено на сохранение его значения на определенном целевом уровне на протяжении нескольких периодов;

Ненаследуемый показатель – показатель, значение которого равно нулю ежегодно на 1 января или не может быть рассчитано на начало отчетного периода, а также имеет дискретный тип расчета (не учитывает фактически достигнутое значение прошлого отчетного периода)

Таблица 3

Структура МП

" _____ "

№ п/п	Задачи структурного элемента	Ответственный за реализацию	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями МП <1>
	2	3	4	5
Проектная часть				
МП в ФП в НП (при необходимости)				
1.1 "Наименование" <2>				
МП в ФП не в НП (при необходимости)				
2.1 "Наименование" <2>				
МП в РП (при необходимости)				
3.1 "Наименование" <2>				

МП (при необходимости)				
4.1 "Наименование" <2>				
Процессная часть				
КПМ				
5.1 "Наименование" <2>				
Отдельные мероприятия, направленные на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций <3> (при необходимости)				
6.1 "Наименование" <2>				

<1> Указываются порядковые номера показателей МП из соответствующего приложения, на достижение которых направлено решение задачи.

<2> Приводится наименование структурного элемента МП в соответствии с подпунктами 2.2-2.5 пункта 2 Главы 1 настоящего Порядка.

<3> 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.

Таблица 4. Финансовое обеспечение реализации МП "_____".

№ п/п	Наименование МП, СЭ	ОИ, Уч*	Источники финансирования	Расходы (руб.), годы						
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	всего по годам
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Программа	Всего		всего, в том числе:							
			Федеральный бюджет (ФБ)							
			Бюджет субъекта Российской Федерации (ИО)							
			Бюджет муниципального образования (Слюдянский район)							
			Бюджет поселения (СМО)							
			Иные источники (при наличии)							

[illegible]

2.1..	Структурный элемент 1	Бюджет поселения (СМО)							
		Иные источники (при наличии)							
		недостающие средства							
		ИИ- при наличии							
		всего, в том числе:							
		Федеральный бюджет (ФБ)							
		Бюджет субъекта Российской Федерации (ИО)							
		Бюджет муниципального образования (СМР)							
		Бюджет поселения (СМО)							
		Иные источники (при наличии)							
		недостающие средства							
		ИИ- при наличии							

Таблица № 5

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета показателя	Источник данных	Период представления, отчетности
	2	3	4	5	6
	Муниципальная программа				
1	Показатель 1.				год

Приложение № 2
к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Слюдянского муниципального образования, их формирования и реализации

ПОРЯДОК

проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы (далее соответственно – публичное обсуждение, МП).

2. Публичное обсуждение - форма реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих (пребывающих) на территории Слюдянского муниципального образования и достигших возраста 18 лет (далее - граждане), на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления посредством публичного

обсуждения проектов МП.

3. Публичное обсуждение обеспечивается органом местного самоуправления, являющимся ответственным исполнителем МП, путем размещения проекта МП на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные программы» (далее - официальный сайт).

4. Публичное обсуждение проекта МП проводится в течение 7 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте:

- проекта постановления администрации Слюдянского городского поселения об утверждении МП;
- текста проекта МП;
- срока начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта МП;
- порядка направления предложений к проекту МП;
- требований к предложениям граждан к проекту МП.

5. Извещение о размещении на официальном сайте информации, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, ответственный исполнитель МП публикует не позднее, чем за два рабочих дня до начала проведения данных обсуждений.

6. Публичное обсуждение проекта МП заключается в направлении гражданами предложений к проекту МП на официальный адрес электронной почты ответственного исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Предложения граждан к проекту МП должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Предложения граждан к проекту Программы, поступившие после срока завершения проведения публичного обсуждения проекта МП, не учитываются при его доработке и рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Предложения граждан к проекту МП носят рекомендательный характер.

8. После истечения срока публичного обсуждения проекта МП, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, ответственный исполнитель МП на основании поступивших предложений граждан к проекту МП в случае необходимости в течение трех рабочих дней дорабатывает проект МП, а также готовит сводную информацию о поступивших предложениях по итогам проведения публичного обсуждения проекта МП за подписью куратора МП по форме (приложение 1 к Порядку проведения публичных слушаний).

9. В целях информирования граждан об учете (отклонении) предложений ответственным исполнителем МП сводная информация о предложениях по итогам проведения публичного обсуждения проекта МП размещается на официальном сайте не позднее чем через 7 рабочих дней после истечения срока публичного обсуждения.

Глава Слюдянского городского
поселения Слюдянского
муниципального района
Иркутской области

А.В. Должиков

Приложение №1
к порядку проведения публичного обсуждения
проекта муниципальной программы

**Сводная информация
о поступивших предложениях по итогам проведения публичного обсуждения проекта
муниципальной программы**

Наименование проекта муниципальной
программы (далее – Программа)

Ответственный исполнитель Программы

Дата начала и завершения проведения
публичного обсуждения проекта
Программы

Место размещения проекта Программы
(наименование официального сайта
(раздела сайта) в информационно-
телекоммуникационной сети
«Интернет»)

Дата официального опубликования
извещения о проведении публичного
обсуждения проекта Программы

№ № п/п	Автор предложения (Ф.И.О., почтовый адрес физического лица)	Содержание предложения	Результат рассмотрения (учтено/отклонено с обоснованием)	Примечание

Приложение № 3
к Порядку принятия решений о разработке
муниципальных программ
Слюдянского муниципального образования,
их формирования и реализации

Таблица 1

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы (далее – МП))
по состоянию на _____

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Тип показателя	План	Факт	Отклонение			Расчет фактически го значения показателя	Обоснование причин отклонения
						-	+	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
"Наименование цели МП"										
1										
2										
...										
«Наименование задачи муниципального проекта»										
1										
...										
«Наименование задачи комплекса процессных мероприятий»										
1										
...										

Таблица 2

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы (далее – МП))
по состоянию на _____

N п/п	Наименование МП, СЭ	ОИ, Уч <1>	Объем финансового обеспечения (очередной год)		Отклонение		Примечание <2>
			Источник	План, руб.	Факт, руб.	-/+ %	
1	2	3	4	5	6	7	8
МП «___»			всего, в том числе:				
			Федеральный бюджет (ФБ)				
			Бюджет субъекта Российской				

			Федерации (ИО)					
			Бюджет муниципального образования (Слюдянский район)					
			Бюджет поселения (СМО)					
			Иные источники (при наличии)					
			недостающие средства					
1.	Проектная часть		всего, в том числе:					
			Федеральный бюджет (ФБ)					
			Бюджет субъекта Российской Федерации (ИО)					
			Бюджет муниципального образования (Слюдянский район)					
			Бюджет поселения (СМО)					
			Иные источники (при наличии)					
			недостающие средства					
1.1.	Структурный элемент 1		всего, в том числе:					
			Федеральный бюджет (ФБ)					
			Бюджет субъекта Российской Федерации (ИО)					
			Бюджет муниципального образования (Слюдянский район)					
			Бюджет поселения (СМО)					
			Иные источники (при наличии)					
			недостающие средства					
2.	Процессная часть	ГРБС 1	всего, в том числе:					
			Федеральный бюджет (ФБ)					
			Бюджет субъекта Российской Федерации (ИО)					
			Бюджет муниципального образования (Слюдянский район)					

			Бюджет поселения (СМО)					
			Иные источники (при наличии)					
			недостающие средства					
2.1.	Структурный элемент 1	ГРБС 1	всего, в том числе:					
			Федеральный бюджет (ФБ)					
			Бюджет субъекта Российской Федерации (ИО)					
			Бюджет муниципального образования (Слюдянский район)					
			Бюджет поселения (СМО)					
			Иные источники (при наличии)					
			недостающие средства					

<1> ОИ, Уч – ответственный исполнитель, участник

<2> в примечании указываются основные причины отклонений от плановых показателей, а также производится описание основных затратных СЭ или мероприятий СЭ.

Методика оценки эффективности реализации муниципальных программ

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы представляет собой алгоритм оценки ее эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы и должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом общего объема ресурсов, направленного на ее реализацию.

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы учитывает необходимость проведения оценок:

1) степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и составляющих ее структурных элементов.

Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и составляющих ее структурных элементов определяется путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей результативности муниципальной программы и составляющих ее структурных элементов и их плановых значений по формуле:

$$Сдц = (СДП1 + СДП2 + С_{ДПН}) / N,$$

где:

Сдц - степень достижения целей (решения задач);

Сдп - степень достижения показателя результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее структурных элементов;

N - количество показателей результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее структурных элементов.

Степень достижения показателя результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее структурных элементов (Сдп) рассчитывается по формуле:

$$Сдп = Зф / Зп,$$

где:

Зф - фактическое значение показателя результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее структурных элементов;

Зп - плановое значение показателя результативности реализации муниципальной программы и составляющих ее структурных элементов (для показателей результативности, желаемой тенденцией развития которых является рост значений) или,

$$Сдп = Зп / Зф$$

(для показателей результативности, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

2) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы и составляющих ее структурных элементов.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы и составляющих ее структурных элементов, определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования муниципальной программы и составляющих ее структурных элементов по формуле:

$$Уф = \Phi_{\phi} / \Phi_{\pi},$$

где:

Уф - уровень финансирования реализации муниципальной программы и составляющих ее СЭ;

Φ_φ - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию муниципальной программы и составляющих ее структурных элементов;

Φ_π - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

Эффективность реализации муниципальной программы (Эмп) рассчитывается по следующей формуле:

$$Эмп \sim Сдц \times Уф$$

Вывод об эффективности (неэффективности) реализации муниципальной программы определяется на основании следующих критериев:

Вывод об эффективности реализации муниципальной программы и (или) структурных элементов	Критерии оценки эффективности Эмп
Неэффективная	Менее 0,5
Уровень эффективности удовлетворительный	0,5-0,79
Эффективная	0,8-1
высокоэффективная	Более 1

Для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы возможно использование индивидуальной методики оценки эффективности реализации муниципальной программы, разработанной с учетом специфики соответствующей сферы деятельности. При этом данная методика оценки эффективности реализации муниципальной программы должна быть отражена в соответствующей муниципальной программе.

Методические рекомендации по разработке и реализации комплекса процессных мероприятий

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. При разработке комплексных процессных мероприятий (далее- КППМ) основному соисполнителю, как разработчику КППМ следует руководствоваться понятиями, установленными п.2 Главы 1 и полномочиями, установленными п.п.3-4 Главы 2 настоящего Порядка.

Глава 2. ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. При формировании КППМ целесообразно выделять КППМ по обеспечению реализации функций и полномочий ответственного исполнителя МП, участников структурных элементов в случае, если бюджетные ассигнования местного бюджета на его содержание предусмотрены в рамках такой МП.

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

2. Паспорт, включающий план его реализации, разрабатывается по форме согласно **приложению 1** к настоящим Методическим рекомендациям.

3. Паспорт разрабатывается с учетом следующих подходов:

1) формирование мероприятий (результатов), совокупная реализация которых обеспечивает вклад в достижение целей и показателей МП;

2) планирование (установление, определение, формирование) значений мероприятий (результатов) КППМ по годам реализации (при необходимости);

3) отражение финансового обеспечения реализации мероприятий (результатов) по годам их реализации с указанием источников финансирования;

4) осуществление планирования мероприятий (результатов) до контрольных точек;

5) определение ответственных за реализацию мероприятий (результатов), входящих в КППМ;

4. Включаемые показатели согласно таблице 2 приложения 1 к настоящим Методическим рекомендациям КППМ должны соответствовать требованиям к показателям МП, установленным в пунктах 14-16 главы 2 Макета МП, являющегося приложением 2 к Порядку.

В качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки КППМ. В случае отсутствия фактических данных, в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

5. Наименование мероприятия (результата) согласно **таблице 3** приложения 1 к настоящим Методическим рекомендациям должно быть сформулировано в виде завершенного действия, характеризующего в том числе количество создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

Наименование мероприятия (результата) не должно:

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

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

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

содержать указание на два и более мероприятия (результата);

содержать наименования федеральных законов, иных нормативных правовых актов, поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

содержать наименования законов Иркутской области, иных нормативных правовых актов Иркутской области, указов и поручений Губернатора Иркутской области, поручений Председателя Правительства Иркутской области и его заместителей;

содержать указание на виды и формы государственной поддержки (субвенции, дотации и другое).

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

1) «оказание услуг (выполнение работ)» – тип, используемый для мероприятий (результатов), в рамках которых предусматривается предоставление субсидий на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Наименование мероприятия (результата) такого типа формулируется исходя из содержания оказываемых услуг (выполняемых работ). Значения такого мероприятия (результата) устанавливаются в соответствии с показателями, характеризующими объем муниципальных услуг (выполняемых работ), установленными в муниципальном задании;

2) «осуществление текущей деятельности» – тип, предусматривающий содержание администрации Слюдянского городского поселения, подведомственных ей учреждений, а также иных организаций, в том числе:

материальное обеспечение ответственного исполнителя (основного соисполнителя, участника) МП, включая фонд оплаты труда;

осуществление компенсационных и иных выплат сотрудникам;

обеспечение условий для осуществления текущей деятельности, в том числе обеспечение эксплуатации и текущего ремонта административных зданий, оплата коммунальных услуг и иных хозяйственных расходов, арендных платежей, осуществление закупок канцелярских принадлежностей, офисной мебели и иных закупок, а также уплата налогов, прочих сборов, исполнение судебных актов и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда;

научно-методическое и экспертно-аналитическое обеспечение деятельности.

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

3) «повышение квалификации кадров» – тип, используемый для мероприятий (результатов), предусматривающих реализацию программ профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации кадров.

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

В случае профессиональной переподготовки и повышения квалификации соответствующие мероприятия (результаты) следует предусматривать в составе обеспечивающих КППМ;

4) «выплаты физическим лицам» – тип, используемый для мероприятий (результатов), предусматривающих осуществление выплат пособий, компенсаций, а также социальных и прочих выплат различным категориям граждан.

В качестве наименования мероприятия (результата) с указанным типом рекомендуется использовать формулировку «Обеспечена поддержка граждан» с уточнением целевой группы получателей.

Значение указанного мероприятия (результата) рекомендуется устанавливать в зависимости от численности соответствующих выплат;

5) «приобретение товаров, работ, услуг» – тип, используемый для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг;

Значение результата и единица его измерения устанавливаются в зависимости от объекта закупки и ее объема;

6) «резервы» – тип, используемый исключительно для вида расходов 870 «Резервные средства» в соответствии с кодами видов (групп, подгрупп, элементов) расходов классификации расходов бюджетов, являющимися приложением 3 к Порядку формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципам назначения, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н. Значения и контрольные точки для такого мероприятия (результата) не устанавливаются;

7) «иные» – дополнительный тип, который может использоваться при необходимости, для мероприятий (результатов) источником финансового обеспечения которых не являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета. Для указанного типа мероприятий (результатов) контрольные точки могут не устанавливаться.

6. Формулировка характеристики мероприятия (результата) должна уточнять такое мероприятие (результат) и не дублировать его наименование, могут приводиться дополнительные качественные и (или) количественные параметры, которым должно соответствовать мероприятие (результат).

7. Финансовое обеспечение реализации КПМ Паспорта согласно **таблице 4** приложения 1 к настоящим Методическим рекомендациям, должно содержать информацию об объемах финансового обеспечения КПМ с детализацией по мероприятиям (результатам), по годам реализации и источникам финансирования.

В таблице 4 приложения 1 указываются мероприятия (результат) из таблицы 3 приложения 1.

8. План реализации КПМ Паспорта согласно **таблице 5** приложения 1 к настоящим Методическим рекомендациям, заполняется при необходимости и с учетом следующих рекомендаций:

1) отражение всех мероприятий (результатов) КПМ и детализирующих их контрольных точек.

Наименования контрольных точек должны отражать факт завершения промежуточного результата или иного значимого действия по выполнению мероприятия (достижению результата);

2) определение по каждому мероприятию (результату) и контрольной точке ответственного за его выполнение (достижение);

3) установление для каждой контрольной точки даты ее достижения в формате «месяц год».

При планировании сроков достижения контрольных точек необходимо исходить из возможности равномерного распределения их в течение календарного года, а также учитывать взаимозависимость и последовательность выполнения контрольных точек в рамках мероприятия (результата).

Рекомендуемое количество контрольных точек составляет не менее четырех в год за исключением случаев, когда контрольные точки не устанавливаются;

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

При необходимости допускается формирование дополнительных контрольных точек, не предусмотренных Перечнем, за исключением мероприятий (результатов), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты,

предоставляемые из федерального бюджета.

План реализации комплекса процессных мероприятий разрабатывается на очередной финансовый год и плановый период.

Глава 3. СОГЛАСОВАНИЕ, УТВЕРЖДЕНИЕ КОМПЛЕКСОВ ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ

1. При разработке КПМ в составе новой муниципальной программы (далее - МП), ответственный исполнитель организует работу по формированию КПМ с участниками (при необходимости) и согласовывает проект КПМ с ними. КПМ является неотъемлемым приложением к муниципальной программе.

2. В случае необходимости внесения изменений в действующие КПМ на очередной финансовый год или в текущем году, затрагивающие изменения МП, ответственный исполнитель подготавливает соответствующие изменения для подготовки проекта изменений в МП и прохождения процедуры согласования.

Утверждение изменений в КПМ осуществляется ответственным исполнителем после утверждения изменений в бюджет Слюдянского муниципального образования путем внесения изменений в постановление об утверждении муниципальной программы.

3. В случае необходимости внесения изменений в действующие КПМ на очередной финансовый год или в текущем году, не затрагивающие изменения МП, ответственный исполнитель подготавливает соответствующие изменения.

Глава 4. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Мониторинг реализации КПМ осуществляется его ответственным исполнителем в рамках отчета о реализации МП с учетом требований Главы 5 настоящего Порядка.

2. Ответственный исполнитель совместно с участниками формирует и представляет отчет о реализации КПМ по формам согласно **приложению 3 и 4** к настоящему Порядку с учетом сроков, указанных в п.4 Главы 5 настоящего Порядка.

3. Отчет формируется с учетом требований, указанных в п.п.5-6 Главы 5 настоящего Порядка.

4. Ответственный исполнитель, участники несут ответственность за реализацию КПМ, выполнение их мероприятий, достижение соответствующих показателей, а также полноту и достоверность предоставляемых в отчетах сведений.

Приложение 1
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
комплекса процессных
мероприятий

ПАСПОРТ
КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
« _____ »
(наименование комплекса процессных мероприятий (далее - КПМ))

Таблица 1. Общие положения

Наименование муниципальной программы	
Ответственный исполнитель КПМ	
Участники КПМ	
Период реализации КПМ	

Таблица 2. Показатели КТИМ¹

№ п/п	Наименование показателя/задач и	Тип показател я	Уровень соответств ия декомпози рованного показателя ²	Ед. измерени я (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателей по годам						Ответ ствен ный за дости жени е показ ателя	Инфо рмац ионная систе ма ³
					значени е	год	первый год	второ й год	...	...	год завер шени я			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Задача «Наименование»													
1.1	Наименование показателя													
1.2														
...														
2.	Задача «Наименование»													
...														

¹ Приводятся при необходимости.² Указывается уровень соответствия декомпозированного показателя «ГП РФ», «ФП не в НП», «ГП ИО», «МП», «КТИМ».³ Указывается государственная информационная система, региональная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

Таблица 3. Перечень мероприятий (результатов) КИМ «_____»

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Тип мероприятия (результата)	Характеристика	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение мероприятия (результата) по годам						год завершени я
					значение	год	первый год	второй год	...	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	...	10	11	12	13
Задача «Наименование»													
1.													
2.													
...													

Таблица 4. Финансовое обеспечение реализации КИМ «_____»

№ п/п	Наименование мероприятия (Результат)	ОИ, Уч*	Источники финансирования	Расходы (руб.), годы							год завершения
				первый год	второй год	...	...	...	...	...	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Комплекс процессных мероприятий	всего, в том числе:										
	Федеральный бюджет (ФБ)										
	Бюджет субъекта Российской Федерации (ИО)										

[illegible]

Таблица 5. План реализации КППМ « _____ » (при необходимости)

№ п/п	Задача, мероприятие (результат)/ контрольная точка	Дата наступления контрольной точки	ОИ, Уч*	Вид подтверждающего документа наступления контрольной точки	Информационная система (при наличии)
1	2	3	4	5	6
Наименование задачи КППМ					
1.	Мероприятие (результат)	x		x	x
	Мероприятие (результат) в году реализации	x		x	x
	Контрольная точка 1.1				
	Контрольная точка 1...				
2.	Мероприятие (результат)	x		x	x
...	Мероприятие (результат) в году реализации	x		x	x
	Контрольная точка 2.1				
	Контрольная точка 2...				

* ОИ, Уч – основной соисполнитель, участник

Таблица 6. МЕТОДИКА РАСЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ « _____ » НА _____ ГОДЫ

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета показателя	Источник данных	Период представления отчетности
	2	3	4	5	6
Муниципальная программа « _____ »					
1	Показатель 1.				год