



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.07.2025 № 183-пр

с. Марёво

**Об утверждении методических рекомендаций
по разработке и реализации муниципальных программ
Марёвского муниципального округа Новгородской области**

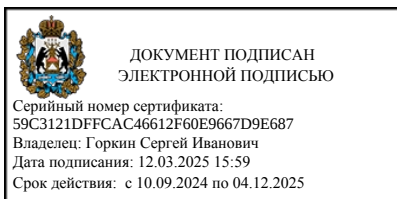
В соответствии с пунктом 3 постановления Администрации Марёвского муниципального округа от 23.12.2024 года № 429 «О системе управления муниципальными программами Марёвского муниципального округа Новгородской области»:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Марёвского муниципального округа.

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

Глава муниципального округа

С.И. Горкин



УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Администрации
Марёвского муниципального округа
от 30.07.2025 № 183-рг

**Методические рекомендации
по разработке и реализации муниципальных программ Марёвского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Марёвского муниципального округа (далее - методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением о системе управления муниципальными программами Марёвского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 23.12.2024 года № 429 (далее - Положение), в целях методического обеспечения процесса разработки и реализации муниципальных программ Марёвского муниципального округа.

1.2. Методические рекомендации устанавливают формы и требования к документам, разрабатываемым при формировании и реализации муниципальных программ Новгородской области (далее муниципальные программы) и их структурных элементов, за исключением приоритетных проектов (программ) и ведомственных проектов (программ), подготовка которых осуществляется в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Марёвского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 17.10.2021 года № 415 (далее - Положение об организации проектной деятельности).

1.3. Понятия, используемые в методических рекомендациях, используются в значениях, установленных в Положении.

Для целей методических рекомендаций с учетом Положения используются следующие понятия:

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

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

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

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

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

При формировании проектной части муниципальной программы, включаемые в ее состав мероприятия (результаты) должны иметь количественно измеримые итоги их реализации. При формировании процессной части муниципальной программы допускается включение мероприятий (результатов), не имеющих количественно измеримых итогов их реализации;

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

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

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

маркировка – реализуемое в муниципальной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей (далее программный комплекс) присвоение признака связи параметров муниципальных программ и их структурных элементов между собой, а также с параметрами других документов.

2. Формирование реестра документов, входящих в состав муниципальной программы

2.1. Ответственным исполнителем муниципальной программы осуществляется формирование реестра документов, входящих в состав муниципальной программы, указанных в пункте 2.1 Положения (далее - реестр документов), на бумажном носителе и (или) в программном комплексе по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей, по форме, согласно приложению № 1 к методическим рекомендациям, а также обеспечивается его актуальность и полнота.

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

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

стратегические приоритеты муниципальной программы;
 паспорт муниципальной программы;
 паспорт структурного элемента муниципальной программы (включающий в себя план по реализации структурного элемента (за исключением рабочих планов муниципальных проектов));

порядки предоставления субсидий из бюджета Марёвского муниципального округа юридическим лицам в рамках реализации муниципальной программы (в случае предоставления соответствующих субсидий в рамках муниципальной программы (далее – порядки предоставления субсидий юридическим лицам));

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

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

иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Марёвского муниципального округа (при необходимости).

2.2.2. Вид документа (например, постановление Администрации Марёвского муниципального округа, распоряжение Администрации Марёвского муниципального округа, протокол, приказ комитета, отдела Администрации Марёвского муниципального округа и др.);

2.2.3. Наименование и реквизиты (дата и номер) документа;

2.2.4. Наименование комитета, отдела Администрации Марёвского муниципального округа (муниципального учреждения), ответственного за разработку документа;

2.2.5. Гиперссылка на текст документа на Официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в сети «Интернет» (в случае размещения документов).

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

3. Рекомендации по содержанию стратегических приоритетов муниципальных программ

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

Приоритеты и цели муниципальной политики в сфере муниципальной

программы разрабатываются по форме согласно приложению № 2 к методическим рекомендациям и утверждаются постановлением Администрации Марёвского муниципального округа.

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

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

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

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

3.3. При описании приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы учитываются национальные цели, определенные Президентом Российской Федерации, приоритеты социально-экономического развития Новгородской области и Марёвского муниципального округа, обеспечения безопасности населения Марёвского муниципального округа, а также показатели, характеризующие достижение таких приоритетов и целей, установленные документами стратегического планирования Марёвского муниципального округа.

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

Сведения в соответствии с абзацем первым настоящего пункта представляются в разрезе целей муниципальной программы с указанием планируемых значений показателей муниципальной программы.

4. Требования к формированию паспорта муниципальной программы

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

4.2. Паспорт муниципальной программы разрабатывается с учетом

следующих подходов:

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

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

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

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

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

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

4.3. Разработка паспорта муниципальной программы осуществляется по форме согласно приложению № 3 к методическим рекомендациям и утверждается решением управляющего совета.

4.4. В разделе 1 «Основные положения» паспорта муниципальной программы отражается основная информация о муниципальной программе, в том числе сведения о ее кураторе, ответственном исполнителе, периоде реализации, целях, направлениях (подпрограммах) (при необходимости), об объемах финансового обеспечения, о связи с государственными программами Новгородской области.

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

При указании периода реализации муниципальной программы допускается выделение отдельных этапов ее реализации в том числе:

с начала реализации муниципальной программы в соответствии с перечнем муниципальных программ Марёвского округа и до момента начала реализации муниципальной программы в соответствии с Положением (например: 2020 - 2025 годы);

с начала реализации муниципальной программы в соответствии с Положением и до окончания реализации муниципальной программы в соответствии с перечнем муниципальных программ Марёвского округа (например: 2026 - 2030 годы).

В строке «Цели муниципальной программы Марёвского округа»

рекомендуется указывать не более 3 наименований целей реализации муниципальной программы с учетом соблюдения требований, установленных пунктом 2.7 Положения.

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

В строке «Направления (подпрограммы)» указываются при необходимости наименования выделяемых в муниципальной программе направлений (подпрограмм).

В строке «Связь с государственной программой Новгородской области» приводятся:

наименование государственной программы Новгородской области, связанной с реализацией муниципальной программы Марёвского муниципального округа.

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

Включаемые в указанный раздел паспорта муниципальной программы показатели должны соответствовать пункту 2.8 Положения.

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

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

По каждому показателю в соответствующих графах раздела приводится его наименование, единица измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ), базовое значение и значения по годам реализации муниципальной программы, документ, на основании которого показатель включен в муниципальную программу, наименование комитета, отдела Администрации Марёвского муниципального округа, ответственного за достижение показателя, а также связь с показателями государственной программы Новгородской области (при наличии такой связи).

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

Перечень показателей муниципальной программы, ее структурных элементов рекомендуется формировать с учетом необходимости расчета значений данных показателей, не позднее установленного п. 8.4 Положения срока представления годового отчета (уточненного годового отчета) о ходе реализации муниципальной программы.

В случае невозможности расчета значений показателей муниципальной

программы, показателей ее структурных элементов с учетом установленных сроков представления годовой отчетности, устанавливаются «прокси-показатели».

4.6. В разделе 2.1 «Прокси-показатели муниципальной программы» паспорта муниципальной программы подлежат отражению дополнительные показатели муниципальной программы или ее структурного элемента, установленные на текущий год и отражающие динамику основного показателя, но имеющие более частую периодичность расчета.

По каждому показателю в соответствующих графах раздела приводится его наименование, единица измерения по ОКЕИ, базовое значение и значения по периодам (месяц, квартал) реализации муниципальной программы, наименование комитета, отдела Администрации Марёвского муниципального округа, ответственного за достижение показателя.

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

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

4.8. В разделе 4 «Структура муниципальной программы» паспорта муниципальной программы приводится информация о реализуемых в составе муниципальной программы приоритетных проектах (программах) и ведомственных проектах (программах), комплексах процессных мероприятий, а также при необходимости об отдельных мероприятиях, направленных на проведение аварийно-восстановительных работ, и иных мероприятиях, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году (далее - отдельные мероприятия).

Информация о приоритетных проектах (программах) и ведомственных проектах (программах), комплексах процессных мероприятий, отдельных мероприятиях приводится в разрезе направлений (подпрограмм) (при необходимости).

По каждому структурному элементу муниципальной программы приводится следующая информация:

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

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

муниципального округа, ответственного за реализацию структурного элемента муниципальной программы, и (или) участвующего в реализации структурного элемента муниципальной программы (при необходимости);

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

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

связь с показателями муниципальной программы, на достижение которых направлена реализация структурного элемента муниципальной программы. В соответствующей графе приводится наименование одного или нескольких показателей муниципальной программы по каждой задаче структурного элемента.

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

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

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

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

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

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

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

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

В указанном разделе по каждому показателю приводится его наименование, единица измерения по ОКЕИ, а также базовое значение и значения по годам реализации муниципальной программы.

В качестве базового значения показателя указывается плановое значение показателя на год разработки проекта муниципальной программы на основании данных федерального статистического наблюдения, в том числе в разрезе сельских территорий (при наличии таких данных), методик расчета, принятых международными организациями, методик расчета, утвержденных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Новгородской области, Администрацией Марёвского муниципального округа.

В случае отсутствия указанных данных в качестве базового значения приводится фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы.

5. Требования к заполнению паспорта комплекса процессных мероприятий

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

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

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

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

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

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

осуществление текущей деятельности администрации Марёвского муниципального округа (подведомственных комитетов и отделов администрации Марёвского муниципального округа), муниципальных казенных, бюджетных учреждений Марёвского муниципального округа;

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

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

обслуживание муниципального долга Марёвского муниципального округа;

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

иные направления деятельности.

5.2. Паспорт комплекса процессных мероприятий, включающий план его реализации, разрабатывается по форме согласно приложению № 4 к методическим рекомендациям и утверждается руководителем комитета, отдела Администрации Марёвского муниципального округа – ответственным исполнителем муниципальной программы.

5.3 Паспорт комплекса процессных мероприятий разрабатывается с учетом следующих подходов:

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

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

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

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

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

5.4. В разделе 1 «Общие положения» паспорта комплекса процессных мероприятий приводится основная информация о комплексе процессных мероприятий, в том числе его наименование, сведения о комитете, отделе Администрации Марёвского муниципального округа, ответственном за разработку и реализацию комплекса процессных мероприятий (с указанием Ф.И.О. и должности руководителя (заместителя руководителя) комитета, отдела), а также наименование муниципальной программы, в рамках которой планируется реализация комплекса процессных мероприятий.

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

Включаемые в указанный раздел показатели должны отвечать критериям, установленным пунктом 2.8 Положения.

Показатели в паспорте комплекса процессных мероприятий приводятся при необходимости.

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

5.7. В разделе 4 «Перечень мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий» паспорта комплекса процессных мероприятий приводятся задачи, а также необходимые для их решения мероприятия (результаты). По каждому мероприятию (результату) приводится его наименование, тип, характеристика, единица измерения по ОКЕИ, базовое значение и значения по годам реализации комплекса процессных мероприятий.

Формирование мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий осуществляется с учетом требований, установленных пунктом 2.4 Положения.

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

Наименование мероприятия (результата) не должно:

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

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

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

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

- содержать наименования нормативных правовых актов и иных документов;

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

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

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

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

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

2). Осуществление текущей деятельности. В рамках мероприятий (результатов) с указанным типом предусматривается содержание муниципальных казенных, бюджетных учреждений Марёвского муниципального округа, в том числе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6). Жилищное обеспечение граждан. Указанный тип результата используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляется предоставление субсидии гражданам на приобретение жилья.

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

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

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

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

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

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

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

установление для каждой контрольной точки даты ее достижения в формате ДД.ММ. При планировании сроков достижения контрольных точек необходимо исходить из возможности равномерного распределения их в течение календарного года, а также учитывать взаимозависимость и последовательность выполнения контрольных точек в рамках мероприятия (результата). Рекомендуемое количество контрольных точек составляет не менее 4-6 в год на одно мероприятие (результат), за исключением случаев, когда контрольные точки не устанавливаются. Не допускается наличие у мероприятия (результата) только одной контрольной точки со сроком наступления 31 декабря, а также преобладание наибольшего количества контрольных точек в четвертом квартале года;

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

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

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

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

В указанные в настоящем пункте комплексы процессных мероприятий, при необходимости, могут быть включены подведомственные ответственному исполнителю муниципальной программы учреждения, обеспечивающие деятельность ответственного исполнителя. Формирование указанных комплексов процессных мероприятий допускается без установления для них задач, показателей, установления значений для мероприятий (результатов),

а также контрольных точек.

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

6.1. Дополнительные и обосновывающие материалы муниципальной программы формируются на бумажном носителе.

Дополнительные и обосновывающие материалы формируются в аналитических целях и не подлежат утверждению.

6.2. Дополнительные и обосновывающие материалы к муниципальной программе содержат:

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

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

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

6.3. Сведения о порядке сбора информации и методике расчета значений показателей муниципальной программы приводятся по форме, согласно приложению № 6 к методическим рекомендациям и подписываются руководителем ответственного исполнителя муниципальной программы.

Не допускается представление проекта муниципальной программы в отдел по экономическому развитию и комитет финансов Администрации Марёвского муниципального округа без представленных сведений о порядке сбора информации и методике расчета показателей муниципальной программы.

6.4. Методика расчета показателей должна обеспечивать сопоставимость показателей, отражающих аналогичные наблюдаемые явления, объекты, процессы или их свойства (в том числе единство единиц измерения и периодичность расчетов).

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

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

Показатели, рассчитанные по методикам, утвержденным ответственными исполнителями, соисполнителями муниципальных программ, применяются только при отсутствии возможности получить данные на основе муниципальных (федеральных) статистических наблюдений, а также возможности применить показатели, рассчитанные по методикам, принятым международными организациями.

Соисполнители муниципальной программы согласовывают методики

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

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

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

Алгоритм формирования показателя представляет собой методику количественного (формульного) исчисления показателя и необходимые пояснения к ней.

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

Единица измерения показателя выбирается из ОКЕИ.

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

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

наименование юридического лица, участвующего в реализации муниципальной программы;

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

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

7. Планирование реализации муниципальной программы

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

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

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

При планировании необходимо учитывать взаимозависимость

и последовательность выполнения мероприятий (результатов) и контрольных точек программы.

8. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы

8.1. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы осуществляется по инициативе управляющего совета, ответственного исполнителя, соисполнителей, а также во исполнение поручений Главы Марёвского муниципального округа, первого заместителя Главы администрации Марёвского муниципального округа, заместителей, управляющего делами администрации Марёвского муниципального округа.

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

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

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

8.3. Ответственным исполнителем муниципальной программы обеспечивается согласование запроса на изменение паспорта муниципальной программы с заинтересованными комитетами и отделами Администрации Марёвского муниципального округа:

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

с отделом по экономическому развитию и комитетом финансов Администрации Марёвского муниципального округа.

При отсутствии разногласий запрос на изменение паспорта муниципальной программы утверждается управляющим советом.

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

8.5. Урегулирование разногласий, возникающих в ходе согласования запроса на изменение паспорта муниципальной программы, производится на заседании управляющего совета муниципальной программы или его председателем при участии заинтересованных комитетов и отделов Администрации Марёвского муниципального округа.

8.6. В случае наличия разногласий по запросу на изменение паспорта муниципальной программы его внесение в управляющий совет возможно с таблицами разногласий.

8.7. Взаимосвязанные запросы на изменение паспортов муниципальных

программ, а также паспортов приоритетных проектов (программ) и ведомственных проектов (программ), подлежат одновременному рассмотрению и утверждению соответствующими органами управления.

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

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

9. Мониторинг муниципальных программ

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Отчет о ходе реализации комплекса процессных мероприятий формируется на основе информации комитетов и отделов Администрации Марёвского муниципального округа, организаций, участвующих в реализации комплекса процессных мероприятий (далее участники комплекса процессных мероприятий).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. Общий статус реализации комплекса процессных мероприятий

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

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

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

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

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

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

д) зеленый индикатор присваивается при отсутствии красных индикаторов, красных индикаторов со штриховкой, желтых индикаторов, желтых индикаторов со штриховкой, зеленых индикаторов со штриховкой в соответствующем разделе отчета.

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

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

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

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

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

точек;

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

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

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

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

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

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

11.1. Отчет о ходе реализации муниципальной программы включает:

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

б) отчеты о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы.

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

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

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

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

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

11.4. Отчеты о ходе реализации муниципальной программы представляются в отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа посредством системы электронного документооборота.

12. Проведение оценки эффективности реализации муниципальной программы

12.1. Оценку эффективности реализации муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель муниципальной программы. Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы представляется в отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа в составе отчета о ходе реализации муниципальной программы посредством системы электронного документооборота.

12.2. Проводится квартальная и годовая оценка эффективности реализации муниципальной программы.

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

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

где:

ОЦрез – оценка результативности реализации муниципальной программы;

ОЦфин – оценка финансового обеспечения реализации муниципальной программы;

ОЦадм – оценка качества администрирования муниципальной программы.

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

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

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

где:

УДпМП – уровень достижения показателей муниципальной программы в отчетном периоде;

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

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

$$U_{\text{МП}} = \frac{k_1 * \sum_{i=1}^m U_{\text{МП}}(\text{паспорт})_i + k_2 * U_{\text{МП}}(\text{паспорт})_j}{k_1 * m + k_2 * n}$$

где:

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

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

k – весовой коэффициент:

$k_1=1$ для показателей, не являющихся показателем уровня «ВДЛ»;

$k_2=2$ для показателя, являющегося показателем уровня «ВДЛ».

$U_{\text{МП}}(\text{паспорт})_i$ – уровень достижения i -ого показателя, не являющегося показателем уровня «ВДЛ», паспорта муниципальной программы;

$U_{\text{МП}}(\text{паспорт})_j$ – уровень достижения j -ого показателя, являющегося показателем уровня «ВДЛ», паспорта муниципальной программы;

Если показателем предусмотрена возрастающая тенденция значений:

$U_{\text{МП}}(\text{паспорт})_{i,j} = \text{ЗНАЧ}_{\text{факт}} / \text{ЗНАЧ}_{\text{план}} * 100$;

если показателем предусмотрена убывающая тенденция плановых значений:

$U_{\text{МП}}(\text{паспорт})_{i,j} = \text{ЗНАЧ}_{\text{план}} / \text{ЗНАЧ}_{\text{факт}} * 100$, где:

$\text{ЗНАЧ}_{\text{факт}}$ – фактическое значение показателя за отчетный период;

$\text{ЗНАЧ}_{\text{план}}$ – плановое значение показателя за отчетный период.

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

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

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

$$U_{\text{Дстрэл}} = \frac{k_3 * \sum_{v=1}^a U_{\text{Дстрэл}}(\text{пп})_v + k_4 * U_{\text{Дстрэл}}(\text{вп})_w + k_5 * \sum_{w=1}^b U_{\text{Дстрэл}}(\text{кпм})_q}{k_3 * a + k_4 * b + k_5 * c}$$

где:

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

k – весовой коэффициент:

$k3=2$ для приоритетных проектов (программ);

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

$k5=1$ для комплексов процессных мероприятий;

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

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

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

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

Уровень достижения отдельного структурного элемента муниципальной программы рассчитывается по формуле:

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

где:

x – количество показателей структурного элемента в отчетном периоде;

h – количество результатов структурного элемента в отчетном периоде;

$УДп(пп,вп,кпм)$ – уровень достижения показателей структурного элемента, не включенных в паспорт муниципальной программы, в отчетном периоде;

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

$УДрезнаст$ – уровень достижения результата для результата, у которого на

дату расчета наступила плановая дата достижения или имеется информация о его фактическом досрочном выполнении. Если результатом предусмотрена возрастающая тенденция значений, то:

$$\text{УДрезнаст} = \text{ЗНАЧфакт} / \text{ЗНАЧплан} * 100,$$

если результатом предусмотрена убывающая тенденция значений, то:

$$\text{УДрезнаст} = \text{ЗНАЧплан} / \text{ЗНАЧфакт} * 100,$$

где:

ЗНАЧфакт – фактическое значение результата за отчетный период;

ЗНАЧплан – плановое значение результата за отчетный период;

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

$$\text{УДрезнаст} = \text{КТфакт} / \text{КТплан} * 100,$$

где:

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

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

При отсутствии в отчетном периоде результатов и контрольных точек, УДрезнаст и (или) УДрезнаст принимаются равными 100%.

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

$$\text{ОЦ}_{\text{фин}} = 0,5 * \frac{\text{ФИН}_{\text{факт}}}{\text{ФИН}_{\text{план}}} * 100 + 0,5 * \frac{\text{ОСВ}_{\text{факт}}}{\text{ОСВ}_{\text{план}}} * 100$$

где:

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

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

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

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

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

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

где:

ОЦкп - оценка качества планирования муниципальной программы, которая отражает своевременность корректировки плановых значений показателей муниципальной программы. Если плановое значение одного из показателей

муниципальной программы не выполнено или перевыполнено на 20% и более, то значение ОЦкп равно нулю. Если фактические значения всех показателей муниципальной программы отличаются от плановых не более, чем на 19,9%, то значение ОЦкп равно 100%;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4. Муниципальная программа признается:

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

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

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

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

**Реестр
документов, входящих в состав муниципальной программы Марёвского муниципального округа Новгородской области**

(наименование)						
N п/п	Тип документа	Вид документа	Наименование документа	Реквизиты	Разработчик	Гиперссылка на текст документа
1	Стратегические приоритеты					
2	Паспорт муниципальной программы					
3	Паспорта структурных элементов муниципальной программы, включая планы их реализации (за исключением рабочих планов приоритетных проектов (программ), ведомственных проектов (программ))					
4	Порядки предоставления субсидий из бюджета Марёвского муниципального округа юридическим лицам в рамках реализации муниципальной программы					
5	Решения об осуществлении капитальных вложений в рамках реализации муниципальной программы (при необходимости)					
6	Решения о заключении от имени Марёвского муниципального округа муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств (при необходимости)					

7	Иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с нормативными правовыми актами Марёвского муниципального округа и Новгородской области (при необходимости)					
---	--	--	--	--	--	--

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

Стратегические приоритеты муниципальной программы Марёвского муниципального округа Новгородской области

(наименование муниципальной программы)

I. Оценка текущего состояния в сфере _____ Марёвского муниципального округа Новгородской области, тенденции, факторы и проблемные вопросы, определяющие направления развития сферы _____ Марёвского муниципального округа Новгородской области

II. Описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы

III. Сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Новгородской области

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

Приложение:

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

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

УТВЕРЖДЕН
протоколом управляющего совета
от _____ № _____
ПАСПОРТ

муниципальной программы Марёвского муниципального округа Новгородской области «Наименование»

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы Марёвского муниципального округа Новгородской области	Ф.И.О. первого заместителя Главы администрации Марёвского муниципального округа, заместителя Главы администрации Марёвского муниципального округа, управляющего делами Администрации Марёвского муниципального округа
Ответственный исполнитель муниципальной программы Марёвского муниципального округа Новгородской области	Ф.И.О. руководителя комитета, отдела Администрации Марёвского муниципального округа (муниципального учреждения)
Период реализации	Этап I: год начала - год окончания Этап II: год начала - год окончания
Цели муниципальной программы Марёвского муниципального округа Новгородской области	Цель 1 Цель N
Направления (подпрограммы)	Направление (подпрограмма) 1 "Наименование" Направление (подпрограмма) N "Наименование"
Объемы финансового обеспечения за весь период реализации	
Связь с государственной программой Новгородской области	Наименование государственной программы Новгородской области

2. Показатели муниципальной программы

[illegible]

гр.3 Указывается уровень соответствия показателя для муниципальной программы: «ГП НО» (государственной программы Новгородской области), «ВДЛ» (показатели для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц Марёвского муниципального округа в соответствии с соглашением об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие Марёвского муниципального округа Новгородской области). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

гр. 12 Отражаются документы и (или) решения, Правительства Новгородской области, Главы Марёвского муниципального округа, в соответствии с которыми данный показатель определен как приоритетный (государственная программа Новгородской области, документ стратегического планирования, постановление Правительства Новгородской области, Постановление администрации Марёвского муниципального округа или иной документ).

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

гр. 15 Указывается государственная информационная система, региональная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

2.1 Прокси-показатели муниципальной программы в (текущем) году

[illegible]

N.n	Наименование прокси-показателя									
...	...									

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

№ п/п	Цели/показатели муниципальной программы	Уровень показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановые значения по месяцам											На конец (указывается год) года
				янв.	фев.	март	апр.	май	июнь	июль	авг.	сен.	окт.	ноя.	
1.	Цель муниципальной программы														
1.1.	(наименование показателя)														
N.	...														
N.1	...														

4. Структура муниципальной программы

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

	Задача N		
	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию (наименование)	х	
	Задача 1		
	Задача N		
	Отдельные мероприятия, направленные на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций		
	Ответственный за реализацию (наименование)	Срок реализации (год начала – год окончания)	
	Задача 1		
	Задача N		

5. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, структурного элемента / источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	N	N+1	...	N+n	Всего
Муниципальная программа (всего), в том числе:					
Федеральный бюджет					
Областной бюджет					
Местный бюджет					
Внебюджетные источники					
Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:					
Федеральный бюджет					
Областной бюджет					
Местный бюджет					
Внебюджетные источники					

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

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

УТВЕРЖДЕН

руководитель комитета, отдела –
ответственный исполнитель
муниципальной программы

ПАСПОРТ
комплекса процессных мероприятий «Наименование»
1. Общие положения

Ответственный (отдел, комитет Администрации округа)	Наименование комитета, отдела Администрации округа (Ф.И.О. руководителя (заместителя руководителя), должность)
Связь с государственной программой Новгородской области	Государственная программа Новгородской области "Наименование"

2. Показатели комплекса процессных мероприятий *

№ п/п	Наименование показателя/задачи	Уровень показате ля	Признак возрастан ия/ убывания	Единица измере- ния (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателей по годам				Ответственный за достижение показателя
					значен ие	год	N	N+1	...	N+n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Задача «Наименование»										
1.1	Наименование показателя										

* Приводится при необходимости.

5. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

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

6. План реализации комплекса процессных мероприятий в текущем году.

Задача, мероприятие (результат)/контрольная точка	Дата наступления контрольной точки*	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность, наименование комитета, отдела)	Вид подтверждающего документа **
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий 1			
Мероприятие (результат) "Наименование" 1			
Контрольная точка 1.1			
Контрольная точка 1 N			
Мероприятие (результат) "Наименование" N			
Контрольная точка 2.1			
Контрольная точка 2 N			

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

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

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТИПОВ МЕРОПРИЯТИЙ (РЕЗУЛЬТАТОВ) И ИХ КОНТРОЛЬНЫХ ТОЧЕК
КОМПЛЕКСОВ ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

N п/п	Тип мероприятия (результата)	Характеристика типа	Контрольные точки	Единица измерения
1.	Оказание услуг (выполнение работ)	Используется для результатов, в рамках которых предоставляются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждено. 2. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) заключено. 3. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение (при необходимости). 4. Услуга оказана (работы выполнены). 5. Предоставлен отчет о выполнении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).	Показатели, установленные в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ)
2.	Осуществление текущей деятельности	Используется для результатов, в рамках	Не устанавливаются (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров,	Не устанавливается (за исключением мероприятий по

		которых предусматривается содержание органов местного самоуправления, а также подведомственных учреждений.	работ, услуг)	осуществлению закупок товаров, работ, услуг)
3.	Повышение квалификации кадров	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих профессиональную подготовку и (или) повышение квалификации кадров	1. Утверждены документы, необходимые для оказания услуги. 2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое и кадровое обеспечение. 3. Услуга оказана.	Человек
4.	Выплаты физическим лицам	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих осуществление выплат пособий, компенсаций и иных социальных выплат различным категориям граждан.	1. Документ, устанавливающий условия осуществления выплат (в том числе размер и получателей), утвержден/принят. 2. Выплаты осуществлены.	Человек
5.	Приобретение товаров, работ, услуг	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг.	1. Закупка включена в план закупок. 2. Сведения о муниципальном контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок. 3. Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг. 4. Произведена оплата товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному контракту.	Единица (по ОКЕИ)
6.	Жилищное обеспечение граждан	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляется выплаты	1. Заключено соглашение о предоставлении межбюджетных трансфертов. 2. Обеспечен мониторинг исполнения соглашений о предоставлении межбюджетных	Тысяча квадратных метров

		гражданам на улучшение жилищных условия.	трансфертов. 3. Предоставлен отчет об использовании межбюджетных трансфертов. 4. Достигнуты результаты соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов.	
--	--	--	---	--

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

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

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

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

Руководитель комитета, отдела _____ Ф.И.О.
(подпись)

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

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

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

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

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

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

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

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель комитета, отдела –
ответственный и исполнитель
муниципальной программы

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

Общий статус реализации *

Показатели	Мероприятия (результаты)	Контрольные точки	Бюджет	
			Процент кассового исполнения	Справочно: объем не исполненных бюджетных ассигнований **
☐	☐	☐	Значение	Значение
Отсутствие отклонений	Наличие отклонений	Наличие критических отклонений		

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

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

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

1. Ключевые риски*

N п/ п	Наименование показателя или мероприятия (результата)	Описание риска	Принятые меры	Дата фиксации риска
1.				
...				
n.				

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

2. Сведения о достижении показателей комплекса процессных мероприятий*

N п/п	Ста- тус	Наимено- вание показа- теля	Единица измере- ния (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое/п рогнозное значение на конец отчетного периода	Индикатор (фактическое/ прогнозное)	Подтверждающ ий документ	Плановое значение на конец текущего года **	Прогнозное значение на конец текущего года **	Коммента- рий ***
1.											
...											
n.											

* Заполняется при наличии показателей комплекса процессных мероприятий.

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

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

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

N п/п	Ста- тус	Показатели комплекса процессных мероприятий	Единица измерения (по ОКЕИ)	Значения по месяцам											На конец года
				янв	фев	март	апр	май	июн	июл	авг	сент	окт	нояб	

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

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

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

N п/п	Статус	Наименование мероприятия (результата)/ контрольной точки	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое/прогнозное значение на конец отчетного периода	Индикатор (фактическое/прогнозное)	Плановое значение на конец текущего года *	Прогнозное значение на конец текущего года *	Плановая дата наступления контрольной точки	Фактическая/прогнозная дата наступления контрольной точки	Ответственный исполнитель	Подтверждающий документ **	Комментарий ***
1		Наименование задачи комплекса процессных мероприятий												
1.1		Мероприятие (результат) «Наименование»								х	х			
1.1.1		Контрольная точка «Наименование»	х	х	х	х		х	х					

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

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

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

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

N	Мероприятие (результат) комплекса процессных мероприятий	Единица измерения (по ОКЕИ)	Значения по месяцам											На конец года
			янв	фев	март	апр	май	июн	июл	авг	сент	окт	нояб	
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий														
1.	Наименование мероприятия (результата) комплекса процессных мероприятий													
	План													
	Факт/прогноз													
...														

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

6. Сведения об исполнении финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий

N п/п	Наименование мероприятия (результата) и источника финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения, тыс. рублей			Исполнение, тыс. рублей		Процент исполнения , гр.6 / гр.3 x 100 *	Комментари й
		Предусмот- рено паспортом	Сводная бюджетная ропись	Лимиты бюджетных обязательств	Принятые бюджетные обязательства	Кассовое исполне- ние		
1		2	3	4	5	6	7	8
	Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего), в том числе:							
	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет							
	Внебюджетные источники							
	Мероприятие (результат) «Наименование» № (всего), в том числе:							
	Федеральный бюджет							
	Областной бюджет							
	Местный бюджет							
	Внебюджетные источники							

* За исключением внебюджетных источников, для которых процент исполнения рассчитывается как гр.6 / гр. 2 x 100.

7. Дополнительная информация

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

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

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель комитета,
отдела – ответственный исполнитель
муниципальной программы

Отчет
о ходе реализации муниципальной программы Марёвского муниципального округа Новгородской области

« _____ »
(наименование)

за _____ 202. год(а)
(отчетный период)

Общий статус реализации *

Показатели уровня муниципальн ой программы	Бюджет		Структурные элементы муниципальной программы								
	Процент кассово го исполнен ия	Справочно: объем не исполненных бюджетных ассигнований **	Показатели			Мероприятия (результаты)			Контрольные точки		
	Значе ние	Значение									
Отсутствие отклонений			Наличие критичес- ких отклонений	Наличие отклонений	Отсутствие отклонений	Наличие критичес- ких отклонений	Наличие отклонений	Отсутствие отклонений	Наличие критичес- ких отклонений	Наличие отклонений	Отсутствие отклонений
			Наименова- ние структурног о элемента 1 Наименова- ние структурног о элемента N	Наименова- ние структурного элемента 1 Наименова- ние структурного элемента N	Наименова- ние структурного элемента 1 Наименова- ние структурного элемента N	Наименова- ние структурного элемента 1 Наименова- ние структурного элемента N	Наименова- ние структурного элемента 1 Наименова- ние структурного элемента N	Наименова- ние структурного элемента 1 Наименова- ние структурного элемента N	Наименова- ние структурного элемента 1 Наименова- ние структурного элемента N	Наименова- ние структурного элемента 1 Наименова- ние структурного элемента N	Наименова- ние структурного элемента 1 Наименова- ние структурного элемента N

* Заполняется автоматически на основании сформированных отчетов.

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

1. Сведения о достижении показателей муниципальной программы

N	Статус	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое/прогнозное значение на конец отчетного периода	Идентификатор (фактическое/прогнозное)	Подтверждающий документ	Плановое значение на конец текущего года *	Прогнозное значение на конец текущего года *	Комментарий **
Показатели муниципальной программы											
1.											
...											
n.											
Прокси-показатели муниципальной программы											
1.											
...											
n.											

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

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

2. Сведения о достижении показателей муниципальной программы в разрезе сельских территорий Администрации Марёвского муниципального округа.

N п/п	Статус	Наименование сельской территории	Базовое значение	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое/прогнозное значение на конец отчетного периода	Индикатор (фактическое/прогнозное)	Подтверждающий документ	Плановое значение на конец текущего года *	Прогнозное значение на конец текущего года *	Комментарий **
1.	Наименование показателя муниципальной программы, единица измерения по ОКЕИ									
1.1.										
1.2.										

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

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

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

№	Статус	Наименование результата	Значение результата		Достижение контрольных точек	
			План	Факт	План	Факт
Структурный элемент "Наименование 1"						
1.						
2.						
...						
Структурный элемент "Наименование N"						
1.						
...						

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

Наименование муниципальной программы, структурного элемента и источника финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения, тыс. рублей			Исполнение, тыс. рублей		Процент исполнения, гр. 6) / гр. 3 x 100 *	Комментарий
	Предусмотрено паспортом	Сводная бюджетная роспись	Лимиты бюджетных обязательств	Принятые бюджетные обязательства	Кассовое исполнение		
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа "Наименование" (всего), в том числе:							
Федеральный бюджет							
Областной бюджет							
Местный бюджет							
Внебюджетные источники							
Структурный элемент "Наименование" (всего), в том числе:							
Федеральный бюджет							
Областной бюджет							
Местный бюджет							
Внебюджетные источники							

* За исключением внебюджетных источников, для которых процент исполнения рассчитывается как гр.6 / гр. 2 x 100.

5. Дополнительная информация

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

