



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЧИНКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.03.2026 № 42- адм

Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации в муниципальном образовании «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого принципа организации бюджетного процесса

Администрация муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации в муниципальном образовании «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования - начальника отдела экономики, управления муниципальным имуществом и сельского хозяйства Сидоренкову В.В.

4. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 28.01.2022 № 0009-адм «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их

формировании и реализации в муниципальном образовании «Починковский район» Смоленской области».

И. о. Главы муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области

В.В. Сидоренкова



Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
«Починковский муниципальный
округ» Смоленской области
от «_____» _____ 2026 № _____

Порядок
принятия решений о разработке муниципальных программ, их
формирования и реализации в муниципальном образовании
«Починковский муниципальный округ» Смоленской области

1. Общее положение

1.1 Настоящий Порядок определяет правила принятия решений о разработке муниципальных программ, последовательность действий на каждом этапе процесса формирования и реализации муниципальных программ.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- муниципальная программа - система мероприятий и инструментов муниципальной политики, обеспечивающая достижение приоритетов и целей в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области. Муниципальная программа разрабатывается сроком на 3 года.

- структурные элементы муниципальной программы (далее также - структурные элементы) - реализуемые в составе муниципальной программы комплексы процессных мероприятий, а также, включаемые при необходимости отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ, и иные мероприятия, связанные с ликвидацией последствий стихийных бедствий, других чрезвычайных ситуаций в текущем году (далее - отдельные мероприятия);

- комплекс процессных мероприятий - группа скоординированных мероприятий, имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач органов местного самоуправления муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

- ответственный исполнитель муниципальной программы — структурное подразделение Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, на которые возложены функции координации и регулирования в соответствующей сфере деятельности (далее - структурное подразделение Администрации), отвечающие за разработку и реализацию муниципальной программы, координирующие деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы;

- соисполнители муниципальной программы — структурные подразделения Администрации, отвечающие за разработку и реализацию региональных проектов, ведомственных проектов, комплексов процессных мероприятий и отдельных мероприятий муниципальной программы;

- участники муниципальной программы — структурные подразделения Администрации, иные муниципальные органы и организации, участвующие в реализации региональных проектов, ведомственных проектов и комплексов процессных мероприятий в составе муниципальной программы;

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

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

- показатель муниципальной программы — количественно измеримый показатель, характеризующий достижение целей муниципальной программы и отражающий конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

2.2 Понятия «региональный проект», «ведомственный проект», используемые в настоящем Порядке, применяются в определениях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3. Структура муниципальной программы

3.1 Муниципальная программа в качестве структурных элементов содержит региональные проекты, ведомственные проекты, в совокупности составляющие проектную часть муниципальной программы, а также комплексные процессные мероприятия и отдельные мероприятия (при необходимости).

3.2 Муниципальная программа должна содержать (в указанной последовательности):

- паспорт муниципальной программы;
- стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы;
- сведения о региональных проектах;
- сведения о ведомственных проектах;
- паспорта комплексов процессных мероприятий;

- оценка применения мер муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы»;

- сведения о финансировании структурных элементов муниципальной программы.

3.3. При наличии методических рекомендаций по разработке муниципальной программы, утвержденных региональными, федеральными органами исполнительной власти, в структуру муниципальной программы могут также входить разделы в соответствии с требованиями указанных методических рекомендаций.

4. Требования к содержанию муниципальной программы

4.1. Паспорт муниципальной программы составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.1.1. В разделе «Основные положения» паспорта муниципальной программы отражается основная информация о муниципальной программе: сведения об ответственном исполнителе, период реализации, цели муниципальной программы, объемы финансового обеспечения за весь период реализации.

В паспорте указывается период реализации муниципальной программы. В случае если предполагается поэтапная реализация муниципальной программы, должны быть описаны ее этапы с начала реализации муниципальной программы в соответствии с настоящим Порядком и до окончания ее реализации.

Формулировка цели муниципальной программы должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальные термины, указания на иные цели или результаты, которые являются следствием достижения самой цели, а также, описание путей, средств и методов достижения цели.

4.1.2. В разделе «Показатели муниципальной программы» паспорта муниципальной программы в состав показателей муниципальной программы включаются:

- показатели из перечня показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных округов и муниципальных районов, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и подпункта «и» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

- основные и дополнительные показатели региональных проектов, реализация которых предусмотрена в муниципальной программе, относящиеся к сфере реализации муниципальной программы. Если финансирование регионального проекта предусмотрено в составе нескольких муниципальных программ. Распределение основных и дополнительных показателей регионального проекта между муниципальными программами осуществляется на рабочих

совещаниях, проводимых в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Администрация), и оформляется протоколом;

- основные показатели ведомственных проектов;

- показатели, характеризующие достижения целей муниципальной программы и отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

Количество показателей муниципальной программы определяется исходя из необходимости и достаточности для оценки достижения целей муниципальной программы. Показатели муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

- количественно (в процентах, долях, условных единицах и т.д.) характеризовать ход реализации и достижение цели муниципальной программы;

- отражать специфику развития соответствующей сферы социально-экономического развития, на решение которой направлена реализации муниципальной программы;

- иметь запланированные по годам реализации муниципальной программы количественные значения с отражением данных базового периода и планового периода;

- определяться на основе данных государственного статистического наблюдения, ведомственной информации с представлением сведений об утвержденных формах отчетности, результатов опросов (изучения общественного мнения) или рассчитываться по утвержденным методикам. Сведения об источниках получения информации о значениях показателей и (или) методика расчета показателя приводятся в приложении к паспорту муниципальной программы.

В случае отсутствия утвержденной методики расчета показатели муниципальной программы она распоряжением Администрации или приказом руководителя структурного подразделения Администрации, являющегося юридическим лицом, ответственного за достижение данного показателя.

Показатели муниципальной программы, по которым данные об их достижении отсутствуют по состоянию на 15 июля года, следующего за отчетным годом, не могут быть включены в муниципальную программу (за исключением случаев, когда показатели указаны в соглашении о предоставлении субсидий и (или) иных межбюджетных трансфертов из федерального, областного бюджета бюджету муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее- бюджет муниципального округа).

4.1.3. В разделе «Структура муниципальной программы» паспорта муниципальной программы приводится информация о реализуемых в составе муниципальной программы комплексах процессных мероприятий, а также при необходимости об отдельных мероприятиях.

В отношении каждого структурного элемента муниципальной программы указываются задачи, решение которых обеспечивается реализацией данного структурного элемента. В отношении региональных проектов в обязательном

порядке приводятся общественно значимые результаты и (или) задачи, не являющиеся общественно значимыми результатами.

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

4.1.4. В разделе «Финансовое обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы планирование финансового обеспечения муниципальной программы осуществляется по годам ее реализации с указанием источников финансирования. Объем финансирования указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

4.2. Раздел «Стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы».

В рамках оценки текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития приводится анализ ее действительного состояния, включая выявление основных проблем, прогноз развития сферы реализации муниципальной программы.

Анализ действительного состояния сферы реализации муниципальной программы должен включать в себя характеристику итогов реализации и политики органов местного самоуправления муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области в данной сфере, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы.

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

Рекомендуемый объем раздела — не более 10 страниц машинописного текста.

4.3. Раздел «Сведения о региональных проектах» составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Если в составе муниципальной программы предусмотрено финансирование по нескольким региональным проектам, то в отношении каждого регионального проекта заполняются отдельные сведения.

При заполнении информации о региональном проекте используется информация из электронного документа - паспорта соответствующего регионального проекта, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью, размещенного в подсистеме управления национальными проектами муниципальной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

В подразделе «Значения результатов регионального проекта» данного раздела отражаются сведения только по тем результатам, финансирование которых предусмотрено в рамках данной муниципальной программы.

4.4. Раздел «Сведения о ведомственных проектах» составляется по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку. В случае если в муниципальной программе предусмотрено финансирование по нескольким ведомственным

проектам, то для каждого ведомственного проекта заполняются отдельные сведения.

При заполнении информации о ведомственном проекте используется информация из паспорта ведомственного проекта.

Наименование результатов ведомственных проектов не должны дублировать наименования результатов региональных проектов.

4.5. Раздел «Паспорта комплексов процессных мероприятий» заполняется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Если в муниципальной программе предусмотрено несколько комплексов процессных мероприятий, то для каждого комплекса процессных мероприятий разрабатывается свой паспорт.

Мероприятия комплекса процессных мероприятий не должны дублировать мероприятия других комплексов процессных мероприятий муниципальной программы.

В каждом комплексе процессных мероприятий должно быть предусмотрено не менее одного показателя, за исключением комплекса процессных мероприятий, включающего мероприятия по обеспечению деятельности (содержанию) ответственного исполнителя муниципальной программы.

Если в комплексе процессных мероприятий в рамках данной муниципальной программы предусмотрено предоставление субсидий местным бюджетам, то порядки предоставления и распределения указанных субсидий включаются в паспорт комплекса процессных мероприятий в соответствии требованиями, установленными федеральным и областным законодательством.

4.6. Раздел «Оценка применения мер муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы».

Данный раздел также должен содержать сведения о налоговых расходах, которыми являются выпадающие доходы бюджета муниципального округа, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам и сборам, предусмотренными муниципальными правовыми актами в качестве мер муниципальной поддержки, с указанием наименования каждой налоговой льготы, вида налога, по которому предоставлена налоговая льгота, цели (целей) введения и периода действия налоговой льготы, фактического объема налогового расхода за отчетный год, оценки объема налогового расхода за текущий год, прогноза объема налогового расхода на очередной финансовый год и плановый период, целевого показателя (индикатора) налогового расхода, оказывающего влияние на достижение целей муниципальной программы.

Оценка применения мер муниципального регулирования в части налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам и сборам в сфере реализации муниципальной программы составляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.7. Раздел «Сведения о финансировании структурных» элементов муниципальной программы составляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

5. Основание и этапы разработки муниципальной программы

Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, который утверждается распоряжением Администрации.

5.1. Проект перечня муниципальных программ формируется отделом экономики, управления муниципальным имуществом и сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – отдел экономики) с учетом документов стратегического характера, принятых на федеральном, областном, муниципальном уровне и на основании предложений структурных подразделений Администрации.

Предложения структурных подразделений Администрации о разработке муниципальной программы должны содержать: проект паспорта муниципальной программы по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, стратегические приоритеты в сфере реализации муниципальной программы.

5.2. Отдел экономики готовит проект перечня муниципальных программ, предлагаемых к реализации в следующем финансовом году (далее - перечень программ), и направляет его в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Финансовое управление) для согласования.

5.3. Перечень программ содержит:

- наименование муниципальных программ;
- наименование ответственного исполнителя муниципальной программы.

5.4. На основании утвержденного перечня муниципальных программ ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителем муниципальной программы и участниками муниципальной программы в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому году формирует проект муниципальной программы в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка и направляет его в отдел экономики, Финансовое управление для проведения оценки подготовки заключений.

5.5. Для разработки проекта муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы может создать рабочую группу. В этом случае ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает правовой акт Администрации, которым утверждается состав и регламент работы рабочей группы.

5.6. В целях обеспечения открытости и доступности информации проект муниципальной программы подлежит публичному обсуждению. Ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает размещение проекта муниципальной программы на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема предложений.

Информация о результатах публичного обсуждения проекта муниципальной программы направляется в отдел экономики.

Ответственный исполнитель муниципальной программы может направить проект муниципальной программы для проведения независимой экспертизы сторонним организациям (научным сообществам, деловым кругам и прочим) сферы деятельности, рассматриваемой в проекте муниципальной программы. Результаты оценки независимой экспертизы (при наличии) направляются в отдел экономики.

5.7. Проекты муниципальных программ подлежат обязательному согласованию, которое в течение 5 календарных дней с момента представления проекта муниципальной программы осуществляют:

- отдел юридической работы Администрации в части соответствия мероприятий муниципальной программы полномочиям Администрации как органа местного самоуправления;

- отдел экономики в части соответствии мероприятий муниципальной программы прогнозу социально — экономического развития муниципального образования на соответствующий период; соответствие структуры и содержания проекта муниципальной программы требованиям, установленным разделом 4 настоящего Порядка;

- Финансовое управление в части соответствия бюджетному законодательству, а также, в части величин заложенных в проекте муниципальной программы расходов бюджета муниципального округа, предусматриваемых на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год и на плановый период.

В заключениях должен содержаться вывод об одобрении проекта муниципальной программы или о его доработке с учетом замечаний и предложений.

5.8. При наличии замечаний и предложений ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с момента получения заключения дорабатывает проект муниципальной программы и возвращает его для повторного рассмотрения тому, кто направил проект муниципальной программы на доработку.

5.9. После согласования проект муниципальной программы направляется в Контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее Контрольно-ревизионная комиссия) для проведения финансово-экономической экспертизы (далее — экспертиза).

5.10. Контрольно-ревизионная комиссия проводит экспертизу в течение 5 рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в 5.9 настоящего Порядка.

5.11. Экспертиза проводится в целях:

- определения соответствия положений, изложенных в проекте муниципальной программы, действующим нормативным правовым актам;
- оценки поставленных целей и задач муниципальной программы;
- оценки экономической обоснованности и достоверности (реалистичности) объема ресурсного обеспечения муниципальной программы, возможности достижения поставленных целей при запланированном объеме средств.

5.12. Результаты экспертизы проекта муниципальной программ оформляются заключением Контрольно-ревизионной комиссии.

5.13. При наличии у Контрольно-ревизионной комиссии замечаний к проекту муниципальной программы заказчик дорабатывает проект муниципальной программы в течение 5 рабочих дней. Экспертиза доработанного проекта муниципальной программы не должна превышать 5 рабочих дней.

5.14. После получения положительного заключения экспертизы проект муниципальной программы утверждается постановлением Администрации. Муниципальные программы, планируемые к реализации на очередной финансовый год и на плановый период утверждаются в срок не позднее 1 ноября предшествующего планируемому году и направляются в отдел экономики и Финансовое управление.

5.15. Ответственный исполнитель муниципальной программы организует размещение в сети «Интернет» текста утвержденной муниципальной программы, а также, информации о ее реализации, фактическом финансировании, результатах мониторинга и об оценке эффективности.

5.16. Внесение изменений в действующую муниципальную программу осуществляется ответственным исполнителем в порядке, предусмотренном пунктами 5.7- 5.15 настоящего Порядка.

5.17. Утвержденная муниципальная программа или изменения к ней не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения направляются ответственным исполнителем муниципальной программы на электронное носителе в отдел экономики для формирования Перечня муниципальных программ муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее — Перечень программ) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

5.18. Отдел экономики не позднее пяти рабочих дней со дня поступления сведений от ответственного исполнителя муниципальной программы вносит в Перечень программ сведения об утвержденной муниципальной программе.

6. Финансовое обеспечение реализации государственной программы

6.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, предусмотренных решением Починковского окружного Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, привлеченных средств федерального, областного бюджетов и внебюджетных средств.

6.2. Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта решения Починковского окружного Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

7. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы

7.1. Муниципальная программа подлежит ежегодной корректировке.

7.2. Управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется путем формирования плана-графика реализации муниципальной программы на очередной финансовый год (далее план-график), годового отчета о ходе реализации и оценки эффективности муниципальной программы (далее - годовой отчет).

7.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы разрабатывает план-график по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку.

7.4. Показатели плана-графика формируются ответственным исполнителем муниципальной программы ежегодно с разбивкой по кварталам на основе показателей муниципальной программы, показателей реализации комплекса процессных мероприятий, значений результатов региональных и ведомственных проектов, иных показателей, предложенных ответственным исполнителем муниципальной программы.

В плане-графике в отношении каждого структурного элемента должно содержаться не менее одного показателя, имеющего фактически достигнутое значение в каждом отчетном периоде. Показатели плана-графика представляют собой значения, отражающие итоги реализации комплексов процессных мероприятий, достигнутые результаты региональных и ведомственных проектов за отчетный период.

7.5. План-график в срок до 15 апреля текущего года направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в отдел экономики для согласования.

Одобренный отделом экономики план-график утверждается распоряжением Администрации или приказом отдела Администрации, являющегося ответственным исполнителем муниципальной программы. Ответственный исполнитель муниципальной программы в срок до 1 июня отчетного года направляет копию указанного распоряжения, приказа в отдел экономики.

Изменения в план-график допускаются при условии изменения муниципальной программы в части ее структурных элементов. Предложения о внесении изменений в план-график направляются в отдел экономики для согласования.

7.6. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежеквартально (за 6 месяцев, 9 месяцев и 12 месяцев) до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет сведения о выполнении плана-графика по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку в отдел экономики.

7.7. Отдел экономики анализирует сведения о выполнении плана-графика путем сопоставления фактических и плановых значений и причин, повлиявших на недостижение плановых значений результатов региональных и ведомственных проектов и показателей реализации комплексов процессных мероприятий (далее также - показатели структурных элементов).

Выполненными считаются показатели структурных элементов, фактическое значение которых по отношению к запланированному на соответствующий период составляет:

- в отчете за 6 месяцев - не менее 60 процентов;
- в отчете за 9 месяцев - не менее 90 процентов;
- в отчете за 12 месяцев - не менее 95 процентов.

7.8. Ежегодно ответственный исполнитель муниципальной программы в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, подготавливает годовой отчет и направляет его в отдел экономики.

В случае отсутствия по состоянию на 1 марта года, следующего за отчетным, данных государственного статистического наблюдения о достижении плановых значений показателей муниципальной программы, значений результатов региональных и ведомственных проектов, показателей реализации комплексов процессных мероприятий ответственный исполнитель муниципальной программы в срок до 22 апреля года, следующего за отчетным, направляет дополнительную информацию к годовому отчету о достижении плановых значений указанных показателей.

7.9. Годовой отчет должен содержать информацию:

- о достижении уровня плановых значений показателей муниципальной программы, значений результатов региональных и ведомственных проектов, показателей реализации комплексов процессных мероприятий, значений результатов региональных и ведомственных проектов за отчетный период;
- о финансировании муниципальной программы.

Подготовка годового отчета осуществляется в соответствии с формами, разработанными и утвержденными отделом экономики.

7.10. Отдел экономики в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, осуществляет анализ годовых отчетов на соответствие состава показателей годового отчета и муниципальной программы.

7.11. Отдел экономики формирует сводную информацию о ходе реализации муниципальных программ и оценке эффективности муниципальных программ и размещает на официальном сайте Администрации.

8. Полномочия заказчика муниципальной программы, исполнителей и участников муниципальной программы

8.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

- определяет соисполнителей муниципальной программы, обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование и утверждение;
- организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу и несет ответственность за достижение показателей муниципальной программы, плановых значений результатов региональных и ведомственных проектов, показателей реализации комплексов процессных мероприятий;

- обеспечивает координацию деятельности соисполнителей муниципальной программы в процессе разработки и реализации муниципальной программы;
- осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;
- организует работу по привлечению средств из федерального и областного бюджетов, иных источников для финансирования структурных элементов муниципальной программы;
- готовит сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;
- запрашивает у соисполнителей муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы;
- подготавливает годовой отчет;
- несет ответственность за своевременность, полноту и качество предоставленной информации;
- проводит работу по размещению актуальной редакции муниципальной программы на официальном сайте муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

8.2. Соисполнитель муниципальной программы:

- определяет участников структурного элемента муниципальной программы, обеспечивает его разработку и согласование с ответственным исполнителем муниципальной программы;
- принимает решение о внесении изменений в структурные элементы муниципальной программы и согласовывает их с ответственным исполнителем муниципальной программы;
- несет ответственность за достижение значений результатов региональных и ведомственных проектов, показателей реализации комплексов процессных мероприятий;
- подготавливает и направляет отчеты о ходе реализации и оценке эффективности реализации структурного элемента муниципальной программы ответственному исполнителю муниципальной программы;
- запрашивает у участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации структурного элемента муниципальной программы.

8.3. Участник муниципальной программы:

- обеспечивают реализацию отдельных мероприятий региональных проектов, ведомственных проектов и комплекса процессных мероприятий, в реализации которых предполагается их участие;
- представляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию, необходимую для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы, оценки ее эффективности;
- выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

Приложение № 1
к Порядку принятия решений о
разработке муниципальных
программ, их формирования и
реализации в муниципальном
образовании Починковский
муниципальный округ» Смоленской
области

ПАСПОРТ муниципальной программы

наименование муниципальной программы

1. Основные положения

Наименование муниципальной программы	
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Структурное подразделение Администрации, должность, фамилия, имя, отчество руководителя
Период реализации муниципальной программы	этап I: год начала - год окончания этап II: год начала - год окончания
Цели муниципальной программы	Цель 1 цель N

<p>Объемы финансового обеспечения за весь период реализации (по годам реализации и в разрезе источников финансирования на очередной финансовый год и первый, второй годы планового периода)</p>	<p>общий объем финансирования составляет ___тыс. рублей, из них: год начала реализации муниципальной программы - отчетный финансовый год (всего) - ____тыс. рублей; очередной финансовый год (всего) - ___тыс. рублей, из них: - средства федерального бюджета - ___тыс. рублей; - средства областного бюджета - ___тыс. рублей; - средства бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области - _____тыс. рублей; - средства внебюджетных источников - тыс. рублей; 1 -й год планового периода (всего) - ___тыс. рублей. из них: - средства федерального бюджета - тыс. рублей; - средства областного бюджета - тыс. рублей; - средства бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области - _____тыс. рублей; - средства внебюджетных и сточников - тыс. рублей; N-й год планового периода (всего) - ___тыс. рублей, из них: - средства федерального бюджета - тыс. рублей; - средства областного бюджета— тыс. рублей; - средства бюджета муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области - _____тыс. рублей; - средства внебюджетных и сточников — тыс. рублей</p>
---	---

2. Показатели муниципальной программы

№ п. п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя (в году предшествующем очередному финансовому году)	Базовое значение показателя (в году предшествующем очередному финансовому году)		
				Очередной финансовый год	1-й год нового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7

3. Структура муниципальной программы

№ п/п	Задача структурного элемента	Краткое описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента	Связь с показателями*
1	2	3	4
1. Региональный проект «Наименование»			
Руководитель регионального проекта (должность, фамилия, имя, отчество руководителя регионального проекта) / срок реализации (год начала — год окончания)			
1.1.	Задача 1		
1.2.	Задача N		
2. Ведомственный проект «Наименование»			
Руководитель ведомственного проекта (должность, фамилия, имя, отчество руководителя ведомственного проекта) / срок реализации (год начала — год окончания)			
2.1.	Задача 1		
2.2.	Задача N		
3. Комплекс процессных мероприятий «Наименование»			
Ответственный за выполнение комплекса процессных мероприятий (должность, фамилия, имя, отчество руководителя структурного подразделения Администрации)			
3.1.	Задача 1		
3.2.	Задача N		
4. Отдельные мероприятия			
Ответственный за реализацию отдельного мероприятия (должность, фамилия, имя, отчество руководителя (специалиста) структурного подразделения Администрации) / срок реализации (год начала — год окончания)			
4.1.	Задача 1		
4.2.	Задача N		

* Указывается наименование показателя муниципальной программы, на достижение которого направлена задача

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Источник финансового обеспечения	Объем финансово о обеспечения по годам реализации (тыс.руб.)			
	всего	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5
В целом по муниципальной программе, в том числе:				
федеральный бюджет				

областной бюджет				
Бюджет муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области				
внебюджетные средства				

Приложение
к паспорту муниципальной
программы

СВЕДЕНИЯ
о показателях муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя или источник получения информации о значении показателя (наименование формы статистического наблюдения, реквизиты документа об утверждении методики и т.д.)
1		

Приложение № 3
к Порядку принятия решений о
разработке муниципальных
программ, их формирования и
реализации в муниципальном
образовании «Починковский
муниципальный округ»
Смоленской области

СВЕДЕНИЯ
о ведомственных проектах

СВЕДЕНИЯ

о ведомственном проекте _____
(наименование ведомственного проекта)

1. Общие положения

Ответственное структурное подразделение за реализацию ведомственного проекта	должность, фамилия, имя, отчество руководителя ведомственного проекта
Связь с муниципальной программой	муниципальная программа «Наименование»

2. Значения результатов ведомственного проекта

№ п/п	Наименование результата	Единица измерения	базовое значение результата (к очередному финансовому году)	Планируемое значение результата на очередной финансовый год и плановый период		
				очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4
к Порядку принятия решений о
разработке муниципальных
программ, их формирования и
реализации в муниципальном
образовании «Починковский
муниципальный округ»
Смоленской области

**ПАСПОРТА
комплексов процессных мероприятий**

**ПАСПОРТ
комплекса процессных мероприятий**

(наименование комплекса процессных мероприятий)

1. Общие положения

Ответственное структурное подразделение за реализацию комплекса процессных мероприятий	должность, фамилия, имя, отчество руководителя структурного подразделения Администрации
Связь с муниципальной программой	муниципальная программа «Наименование»

2. Показатели реализации комплекса процессных мероприятий

№ п/п	Наименование показатели реализации	Единица измерения	Базовое значение показателя реализации (к очередному финансовому году)	Планируемое значение показатели реализации на очередной финансовый год и плановый период		
				очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 6
к Порядку принятия решений о
разработке муниципальных
программ, их формирования и
реализации в муниципальном
образовании «Починковский
муниципальный округ»
Смоленской области

СВЕДЕНИЯ
о финансировании структурных элементов
муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование	Участник муниципаль ной программы	Источник финансовог о обеспечени я (расшифро вать)	Объем средств на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период (тыс, рублей)			
				очеред ной финан совый год	1-й год планов о-го пери ода	2-й год планов о-го период а	N-й год планов о-го пери ода
		1. Региональный проект «Наименование»					
1.1.	Результат 1						
1.2.	Мероприятие 1.2						
1.3.	Мероприятие 1.3						
1.4.	Результат 2						
1.5.	Мероприятие 2.1						
1.6.	Мероприятие 2.2						
1.7.	Результат N						
1.8.	Мероприятие 3.1						
1.9.	Мероприятие 3.2						
Итого по региональному проекту							
		2. Ведомственный					

		проект «Наименование»					
2.1.	Результат 1						
2.2.	Мероприятие 1.2						
2.3.	Мероприятие 1.3						
2.4.	Результат 2						
2.5.	Мероприятие 2.1						
2.6.	Мероприятие 2.2						
2.7.	Результат N						
2.8.	Мероприятие 3.1						
2.9.	Мероприятие 3.2						
Итого по ведомственному проекту							
		3. Комплекс процессных мероприятий «Наименование»					
3.1.	Мероприятие 1						
3.2.	Мероприятие 2						
3.3.	Мероприятие N						
Итого по комплексу процессных мероприятий							
		4. Отдельные мероприятия					
Всего по муниципальной программе, в том числе: федеральный бюджет областной бюджет местным бюджетам внебюджетные источники							

	результата)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2.	Результат 2 (единица измерения значения результата)								
И т.д.									
3.	Комплекс процессных мероприятий						x	x	x
3.1.	Показатель реализации (единица измерения)								
3.2.	Показатель реализации (единица измерения)								
И т.д.									