

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по разработке и реализации муниципальных программ
Боровичского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Боровичского муниципального округа (далее методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением о системе управления муниципальными программами Боровичского муниципального округа, утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 30.05.2025 № 2086 (далее Положение), в целях методического обеспечения процесса разработки и реализации муниципальных программ Боровичского муниципального округа.

1.2. Методические рекомендации устанавливают формы и требования к документам, разрабатываемым при формировании и реализации муниципальных программ Боровичского муниципального округа (далее муниципальные программы) и их структурных элементов, за исключением приоритетных проектов (программ), подготовка которых осуществляется в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Боровичского муниципального района, утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 16.10.2018 № 3572 «Об организации проектной деятельности в администрации Боровичского муниципального района» (далее Положение об организации проектной деятельности).

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

Для целей методических рекомендаций с учётом 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, её 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 её структурных элементов, сформулированный в виде завершённого действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т.п.) определённого количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определённого объёма услуг, выполнению определённого объёма 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 её 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 её структурного элемента, отражающий динамику основного показателя, но имеющий более частую периодичность расчёта;

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

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 в электронном виде, 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));

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

решение о заключении от имени Администрации Боровичского муниципального округа муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утверждённых 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 Боровичского муниципального округа (при необходимости).

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

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

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

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

В случае утверждения (принятия) документов, предусматривающих внесение изменений в ранее утверждённый (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, определенные в муниципальной программе, разрабатываются по форме согласно Приложению № 2 к методическим рекомендациям и утверждаются постановлением Администрации Боровичского 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 Боровичского муниципального округа приводится анализ её 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 при реализации муниципальной программы.

Характеристика текущего состояния, отраженного в муниципальной программе, должна содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития Боровичского муниципального округа.

3.3. При описании приоритетов и целей муниципальной политики, отраженной в муниципальной программе, учитываются национальные цели, определённые Президентом Российской Федерации, приоритеты социально-экономического развития Боровичского муниципального округа, обеспечения безопасности населения Боровичского муниципального округа, а также показатели, характеризующие достижение таких приоритетов и целей, установленные документами стратегического планирования Боровичского 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 учётом 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 учётом следующих подходов:

а) отражение в паспорте муниципальной программы взаимосвязи с достижением целей документов стратегического планирования Боровичского муниципального округа, иных приоритетов в сфере обеспечения безопасности населения Боровичского муниципального округа и их целевых показателей;

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

в) определение в паспорте муниципальной программы перечня приоритетных 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 её 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 её кураторе, ответственном исполнителе, периоде реализации, целях, направлениях (подпрограммах) (при необходимости), об объёмах финансового обеспечения, о связи с государственными программами Новгородской области.

Наименование муниципальной программы, информация о её ответственном исполнителе в указанном разделе приводится в соответствии с утверждённым Администрацией Боровичского муниципального округа перечнем муниципальных программ Боровичского округа.

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

с начала реализации муниципальной программы в соответствии с перечнем муниципальных программ Боровичского 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 Боровичского округа (например: 2026-2030 годы).

В строке «Цели муниципальной программы Боровичского округа» рекомендуется указывать не более 3 наименований целей реализации муниципальной программы с учётом 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 Боровичского 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 её 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 включён в муниципальную программу, наименование отраслевого (функционального) органа и структурного подразделения Администрации Боровичского муниципального округа, муниципального учреждения, 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, её структурных элементов рекомендуется формировать с учётом необходимости расчёта значений данных показателей, не позднее установленного пунктом 8.4 Положения срока представления годового отчёта (уточнённого годового отчёта) о ходе реализации муниципальной программы.

В случае невозможности расчёта значений показателей муниципальной программы, показателей её структурных элементов с учётом установленных сроков представления годовой отчётности, устанавливаются «прокси-показатели».

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

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 отраслевого (функционального) органа и структурного подразделения Администрации Боровичского муниципального округа, муниципального учреждения, 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 кварталам.

4.8. В разделе 4 «Структура муниципальной программы» паспорта муниципальной программы приводится информация о реализуемых в составе муниципальной программы приоритетных 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), 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) 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);

наименование отраслевого (функционального) органа и структурного подразделения Администрации Боровичского муниципального округа, муниципального учреждения, 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) 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 объёме финансового обеспечения муниципальной программы в разрезе её структурных элементов и по годам реализации с указанием источников финансового обеспечения.

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

Объёмы финансового обеспечения реализации муниципальной программы и её структурных элементов за счёт средств бюджета Боровичского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период указываются в соответствии с параметрами бюджета Боровичского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением представительного органа Боровичского муниципального округа о бюджете Боровичского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период не позднее срока, установленного статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

В случае внесения изменений в объемы и источники финансирования муниципальных программ в текущем финансовом году паспорта муниципальных программ и ее структурные элементы подлежат приведению в соответствие с решением Думы Боровичского муниципального округа о бюджете Боровичского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период не позднее трех месяцев со дня его принятия.

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 Боровичского муниципального округа (отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Боровичского муниципального округа), муниципальных учреждений Боровичского муниципального округа;

предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям Боровичского 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 Боровичского 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 отраслевого (функционального) органа и структурного подразделения Администрации Боровичского муниципального округа), муниципального учреждения Боровичского муниципального округа – ответственным исполнителем муниципальной программы.

5.3 Паспорт комплекса процессных мероприятий разрабатывается с учётом 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 об отраслевом (функциональном) органе и структурном подразделении Администрации Боровичского муниципального округа), муниципальном учреждении Боровичского муниципального округа, ответственном за разработку и реализацию комплекса процессных мероприятий (с указанием Ф.И.О. и должности руководителя (заместителя руководителя) отраслевого (функционального) органа и структурного подразделения Администрации Боровичского муниципального округа, муниципального учреждения), 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 об отраслевом (функциональном) органе и структурном подразделении Администрации Боровичского 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 кварталам.

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 учётом требований, установленных пунктом 2.4 Положения.

Наименование мероприятия (результата) должно быть сформулировано в виде завершённого 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 учётом 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, приведённым 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 учреждений Боровичского 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 причинённого вреда.

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 её объёма;

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 Боровичского муниципального округа, внебюджетных источников, которые указываются в тысячах рублей с точностью до не менее одного знака после запятой.

5.9. Раздел 6 «План реализации комплекса процессных мероприятий» разрабатывается на текущий год с учётом 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 Боровичского муниципального округа, муниципального учреждения (с указанием Ф.И.О. и должности);

установление для каждой контрольной точки даты её 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 рекомендуется допускать наличие у мероприятия (результата) только одной контрольной точки со сроком наступления 31 декабря соответствующего года, а также преобладание наибольшего количества контрольных точек в четвёртом 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 Боровичского 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 расчёта 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 Боровичского муниципального округа, первого заместителя Главы администрации Боровичского муниципального округа, заместителей Администрации Боровичского муниципального округа.

6.3. Сведения о порядке сбора информации и методике расчёта 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 на согласование и утверждение без представленных сведений о порядке сбора информации и методике расчёта показателей муниципальной программы.

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

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 расчётов.

Методика расчёта показателя должна включать единый подход к сбору и представлению информации о выполнении показателей. Не допускается многовариантность методик расчётов и способов получения отчётных данных.

Показатели, рассчитанные по методикам, утверждённым ответственными исполнителями, соисполнителями муниципальных программ, применяются только при отсутствии возможности получить данные на основе муниципальных (федеральных) статистических наблюдений.

Соисполнители муниципальной программы согласовывают методики расчёта показателей муниципальной программы и их структурных элементов с ответственным исполнителем муниципальной программы.

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

Не допускается изменение методик расчёта 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 отчётный период, на начало отчётного 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 объёмов 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

(Пункт 7 исключён распоряжением Администрации Боровичского муниципального района от 30.10.2025 №89-рз)

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 Боровичского муниципального округа, первого заместителя Главы администрации Боровичского муниципального округа, заместителей администрации Боровичского муниципального округа.

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

Запрос на изменение паспорта муниципальной программы формируется ответственным исполнителем муниципальной программы с учётом предложений её 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 расчётов предлагаемых изменений.

8.3. Ответственным исполнителем муниципальной программы обеспечивается согласование запроса на изменение паспорта муниципальной программы с заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Боровичского муниципального округа:

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

с комитетом финансов Администрации Боровичского муниципального округа, в случае внесения изменений в финансирование муниципальной программы.

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 отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Боровичского 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) подлежат одновременному рассмотрению и утверждению соответствующими органами управления.

8.8. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы осуществляется с учётом 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 её финансового обеспечения, должен предусматривать взаимосвязанные изменения иных параметров муниципальной программы, в том числе 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 Боровичского муниципального округа Новгородской области и Положением об организации проектной деятельности.

9.2. Отчётность формируется за отчётный период по состоянию на последний календарный день отчётного периода включительно. Отчётный период по муниципальной программе определяется управляющим советом, по её структурным элементам (комплексам процессных мероприятий) – руководителем отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения – ответственным и исполнителем муниципальной программы, но не реже 1 раза в полугодие.

9.3. Информация в отчётности представляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года до конца месяца, предшествующего представлению промежуточной отчётности, и с начала текущего финансового года до конца отчётного года для годовой отчётности.

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

10. Формирование промежуточного и годового отчёта о ходе реализации комплекса процессных мероприятий

10.1. Отчёт 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 отчётном периоде, соответствующие

разделы отчёта о ходе реализации такого комплекса процессных мероприятий не заполняются.

10.2. Отчёт о ходе реализации комплекса процессных мероприятий формируется на основе информации отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Боровичского 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 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчётным периодом, подготавливают информацию о достижении соответствующих показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются, а также прогнозные данные о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек в следующих отчётных периодах, а также сведения о рисках реализации комплекса процессных мероприятий, и представляют её разработчику комплекса процессных мероприятий в форме отчёта о ходе реализации комплекса процессных мероприятий по форме согласно Приложению № 9 к методическим рекомендациям.

10.3. (Пункт 10.3 исключён распоряжением Администрации Боровичского муниципального района от 30.10.2025 №89-рз)

10.4. Годовой отчёт о ходе реализации комплекса процессных мероприятий формируется разработчиком комплекса процессных мероприятий в срок не позднее 10 февраля года, следующего за отчётным.

10.5. Разработчик комплекса процессных мероприятий обеспечивает утверждение отчёта руководителем отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения – ответственному и исполнителю муниципальной программы.

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

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

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

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

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

10.7. (Пункт 10.7 исключён распоряжением Администрации Боровичского муниципального района от 30.10.2025 №89-рз)

10.8. (Пункт 10.8 исключён распоряжением Администрации Боровичского муниципального района от 30.10.2025 №89-рз)

11. Формирование промежуточного и годового отчёта о ходе реализации муниципальной программы

11.1. Отчёт о ходе реализации муниципальной программы включает:

а) отчётные данные по муниципальной программе, формируемые

ответственным исполнителем муниципальной программы по форме согласно Приложению № 10 к настоящим методическим рекомендациям;

б) отчёты о ходе реализации структурных элементов муниципальной программы.

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

11.2. *(Пункт 11.2 исключён распоряжением Администрации Боровичского муниципального района от 30.10.2025 №89-рз);*

11.3. *(Пункт 11.3 исключён распоряжением Администрации Боровичского муниципального района от 30.10.2025 №89-рз);*

11.4. Годовой отчёт о ходе реализации муниципальной программы представляется в комитет экономики Администрации Боровичского муниципального округа на бумажном носителе, в электронном виде, до 01 марта года, следующего за отчётным.

12. Проведение оценки эффективности реализации муниципальной программы

12.1. Оценку эффективности реализации муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель муниципальной программы. Расчёт оценки эффективности реализации муниципальной программы

представляется в комитет экономики Администрации Боровичского муниципального округа в составе годового отчёта о ходе реализации муниципальной программы на бумажном носителе, в электронном виде в онлайн-таблице.

12.2. Проводится годовая оценка эффективности реализации муниципальной программы.

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

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

- ОЦрез - оценка результативности реализации муниципальной программы;
- ОЦфин - оценка финансового обеспечения реализации муниципальной программы;
- ОЦадм - оценка качества администрирования муниципальной программы.

Округление на всех этапах расчётов производится не менее, чем до одного знака после запятой.

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

$$\text{ОЦрез} = 0,8 \times \text{УДпМП} + 0,2 \times \text{УДстрэл}, \text{ где:}$$

- УДпМП - уровень достижения показателей муниципальной программы в отчётном периоде;
- УДстрэл - уровень достижения структурных элементов муниципальной программы в отчётном периоде.

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

$$\text{УДпМП} = \frac{\kappa_1 \times \sum_{i=1}^m \text{УДпМП(паспорт) } i + \kappa_2 \times \sum_{j=1}^n \text{УДпМП(паспорт) } j}{\kappa_1 \times m + \kappa_2 \times n}, \text{ где:}$$

- m - количество показателей муниципальной программы, отражённых в паспорте муниципальной программы и запланированных к реализации в отчётном периоде для показателя, не являющегося показателем уровня «Соглашений» (здесь и далее - Соглашение, направленное на социально-экономическое развитие муниципального округа, городского округа Новгородской области);
- n - количество показателей муниципальной программы, отражённых в паспорте муниципальной программы и запланированных к реализации в отчётном периоде для показателя, являющегося показателем уровня «Соглашений»;
- k - весовой коэффициент:
 - k1=1 - для показателей, не являющихся показателем уровня «Соглашений»;
 - k2=2 - для показателя, являющегося показателем уровня «Соглашений»;
- УДпМП(паспорт)i - уровень достижения i-ого показателя, не являющегося показателем уровня «Соглашений», паспорта муниципальной программы;
- УДпМП(паспорт)j - уровень достижения j-ого показателя, являющегося показателем уровня «Соглашений», паспорта муниципальной программы;

Если показателем предусмотрена возрастающая тенденция значений:

$$\text{УДпМП(паспорт)} i, j = \text{ЗНАЧфакт} / \text{ЗНАЧплан} \times 100;$$

если показателем предусмотрена убывающая тенденция плановых значений:

$$\text{УДпМП(паспорт)} i, j = \text{ЗНАЧплан} / \text{ЗНАЧфакт} \times 100, \text{ где:}$$

ЗНАЧфакт - фактическое значение показателя за отчётный период;

ЗНАЧплан - плановое значение показателя за отчётный период.

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

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

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

$$\text{УДстрэл} = \frac{k3 \times \sum_{v=1}^a \text{УДстрэл(пп)}v + k4 \times \sum_{q=1}^b \text{УДстрэл(кпм)}q}{k3 \times a + k4 \times b}, \text{ где:}$$

a,b - количество структурных элементов (а-приоритетных проектов (программ), b-комплексов процессных мероприятий) муниципальной программы, отражённых в паспорте муниципальной программы и запланированных к реализации в отчётном году;

k - весовой коэффициент:

k3=2 - для приоритетных проектов (программ);

k4=1 - для комплексов процессных мероприятий;

УДстрэл(пп, кпм)v, q - уровень достижения отдельного структурного элемента муниципальной программы:

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

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

Уровень достижения отдельного структурного элемента муниципальной программы рассчитывается по формуле:

$$\text{УДстрэл(пп, кпм)} = 0,5 \times \sum_{i=1}^x \text{УДп(пп, кпм)} + 0,5 \times \sum_{i=1}^h \text{УДрез(пп, кпм)}, \text{ где:}$$

x - количество показателей структурного элемента в отчётном периоде;

h - количество результатов структурного элемента в отчётном периоде;

УДп(пп, кпм) - уровень достижения показателей структурного элемента, не включённых в паспорт муниципальной программы, в отчётном периоде;

УДрез(пп, кпм) - уровень достижения результатов структурного элемента в отчётном периоде.

Уровень достижения показателей структурного элемента в отчётном периоде рассчитывается как среднее значение уровней достижения всех

показателей структурного элемента, запланированных к реализации в отчётном 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 включённых в паспорт муниципальной программы, УДп(пп, кпм) принимается равным 100%.

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

$$\text{УДрез(пп, кпм)} = \frac{0,7 \times \sum_{i=1}^s \text{УДрезнаст}}{s} + \frac{0,3 \times \sum_{i=1}^t \text{УДрезненаст}}{t}, \text{ где:}$$

- s - количество результатов, у которых на дату расчёта наступила плановая дата достижения или имеется информация о его фактическом досрочном выполнении;
- t - количество результатов для результата, у которого на дату расчёта не наступила плановая дата достижения;
- УДрезнаст - уровень достижения результата для результата, у которого на дату расчёта наступила плановая дата достижения или имеется информация о его фактическом досрочном выполнении.

Если результатом предусмотрена возрастающая тенденция значений, то:

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

если результатом предусмотрена убывающая тенденция значений, то:

$$\text{УДрезнаст} = \text{ЗНАЧплан} / \text{ЗНАЧфакт} \times 100, \text{ где:}$$

- ЗНАЧфакт - фактическое значение результата за отчётный период;
- ЗНАЧплан - плановое значение результата за отчётный период;
- УДрезненаст - уровень достижения результата для результата, у которого на дату расчёта не наступила плановая дата достижения, который рассчитывается по формуле:

$$\text{УДрезненаст} = \text{КТфакт} / \text{КТплан} \times 100, \text{ где:}$$

- КТфакт - фактическое количество достигнутых контрольных точек, у которых на дату расчёта наступила плановая дата достижения, включая досрочно достигнутые контрольные точки;
- КТплан - плановое количество контрольных точек на дату расчёта, включая досрочно достигнутые контрольные точки.

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

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

$$\text{ОЦфин} = 0,5 \times \frac{\text{ФИНфакт}}{\text{ФИНплан}} \times 100 + 0,5 \times \frac{\text{ОСВ}}{\text{ФИНфакт}} \times 100, \text{ где:}$$

- ФИНфакт - фактический объем финансирования из средств муниципального, областного и федерального бюджетов на отчётную 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:

$$\text{ОЦадм} = 0,5 \times \text{ОЦкп} + 0,5 \times \text{ОЦотч}, \text{ где:}$$

- 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. Оценка эффективности реализации муниципальных программ исчисляется в пределах от 0 до 100 баллов.

12.4. В зависимости от полученной интегральной оценки эффективности муниципальные программы ранжируются следующим образом:

программы, оценка которых составляет менее 60 баллов, признаются неэффективными;

программы, оценка которых составляет от 61 до 80 баллов, признаются умеренно эффективными;

программы, оценка которых составляет от 81 до 100 баллов, признаются эффективными».

Приложение № 1
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Боровичского муниципального
округа

РЕЕСТР

документов, входящих в состав муниципальной программы Боровичского муниципального округа

(наименование)						
№ п/п	Тип документа	Вид документа	Наименование документа	Реквизиты	Разработчик	Гиперссылка на текст документа
1	2	3	4	5	6	7
1.	Стратегические приоритеты					
2.	Паспорт муниципальной программы					
3.	Паспорта структурных элементов муниципальной программы, включая планы их реализации (за исключением рабочих планов приоритетных проектов (программ))					
4.	Решения об осуществлении капитальных вложений в рамках реализации муниципальной программы (при необходимости)					
5.	Решения о заключении от имени Боровичского муниципального округа муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых превышает срок действия утверждённых лимитов бюджетных обязательств (при необходимости)					
6.	Иные документы и материалы в сфере реализации муниципальной программы в соответствии с нормативными правовыми актами Боровичского муниципального округа и Новгородской области (при необходимости)					

Приложение № 2
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Боровичского муниципального
округа

Стратегические приоритеты муниципальной программы Боровичского муниципального округа

(наименование муниципальной программы)

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

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 № 3

к Методическим рекомендациям по разработке и реализации муниципальных программ Боровичского муниципального округа (в ред. от 30.10.2025 №89-рз)

УТВЕРЖДЕН

протоколом управляющего совета от _____ № _____

ПАСПОРТ

муниципальной программы Боровичского муниципального округа «Наименование»

1. Основные положения

Куратор муниципальной программы Боровичского муниципального округа	Ф.И.О. первого заместителя Главы администрации Боровичского муниципального округа, заместителя Главы администрации Боровичского муниципального округа
Ответственный исполнитель муниципальной программы Боровичского муниципального округа	Ф.И.О. руководителя отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации Боровичского муниципального округа (муниципального учреждения)
Период реализации	Этап I: год начала - год окончания Этап II: год начала - год окончания
Цели муниципальной программы Боровичского муниципального округа	Цель 1 Цель №
Направления (подпрограммы)	Направление (подпрограмма) 1 «Наименование» Направление (подпрограмма) № «Наименование»
Объёмы финансового обеспечения за весь период реализации	
Связь с государственной программой Новгородской области	Наименование государственной программы Новгородской области

2. Показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Уровень показателя	Признак возрастания/убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателя по годам				Документ	Ответственный за достижение показателя	Связь с показателями государственной программой Новгородской области
					значение	год	N	N+1	...	N+n			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Цель муниципальной программы Боровичского муниципального округа «Наименование»													
1.													
№.													

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

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

№ п/п	Наименование показателя	Признак возрастания/убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателя по кварталам/месяцам				Ответственный за достижение показателя
				значение	год	N	N+1	...	N+n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Показатель муниципальной программы «Наименование», ед. измерения									
1.1	Наименование прокси-показателя									
1. №										
№	Показатель муниципальной программы «Наименование», ед. измерения									
№.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				На конец (указывается год) года
				1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	
1.	Цель муниципальной программы							
1.1.	(наименование показателя)							
№.	...							
№.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) «Наименование» (Ф.И.О. куратора)		
	Ответственный за реализацию (наименование)	Срок реализации (год начала - год окончания)	
1.1.1	Задача 1		
1.1.2	Задача №		
1.М.	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию (наименование)	-	
1.М.1	Задача 1		
1.М.m	Задача №		
	Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы)		
	Приоритетный проект (программа) «Наименование» (Ф.И.О. куратора)		
	Ответственный за реализацию (наименование)	Срок реализации (год начала - год окончания)	
	Задача 1		
	Задача №		
	Комплекс процессных мероприятий «Наименование»		
	Ответственный за реализацию (наименование)	x	
	Задача 1		
	Задача №		
	Отдельные мероприятия, направленные на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций		
	Ответственный за реализацию (наименование)	Срок реализации (год начала – год окончания)	
	Задача 1		
	Задача №		

5. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, структурного элемента / источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей				
	№	№+1	...	№+n	Всего
1	2	3	4	5	6
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 счёт отдельных источников, такие источники не приводятся.

Приложение № 4
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Боровичского муниципального
округа (в ред. от 30.10.2025 №89-
рз)

УТВЕРЖДЕН
руководитель отраслевого
(функционального) органа,
структурного подразделения –
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 показателя	Признак возрастания / убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателей по годам				Ответственный за достижение показателя	
					значение	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.

гр.3 Указывается уровень соответствия: «ГП НО» (государственной программы Новгородской области) «КПМ» (комплекса процессных мероприятий). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

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.№			
Мероприятие (результат) «Наименование» №			
Контрольная точка 2.1			
Контрольная точка 2.№			

* 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
Боровичского муниципального
округа

ПЕРЕЧЕНЬ

типов мероприятий (результатов) и их контрольных точек комплексов процессных мероприятий

№ п/п	Тип мероприятия (результата)	Характеристика типа	Контрольные точки	Единица измерения
1	2	3	4	5
1.	Оказание услуг (выполнение работ)	Используется для результатов, в рамках которых предоставляются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждено. 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)

1	2	3	4	5
2.	Осуществление текущей деятельности	Используется для результатов, в рамках которых предусматривается содержание органов местного самоуправления, а также подведомственных учреждений.	Не устанавливаются (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг)	не устанавливается (за исключением мероприятий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг)
3.	Повышение квалификации кадров	Используется для мероприятий (результатов), предусматривающих профессиональную подготовку и (или) повышение квалификации кадров	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, устанавливающий условия осуществления выплат (в том числе размер и получателей), утверждён/принят. 2. Выплаты осуществлены. 	человек
5.	Приобретение товаров, работ, услуг	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закупка включена в план закупок. 2. Сведения о муниципальном контракте внесены в реестр контрактов, заключённых заказчиками по результатам закупок. 3. Произведена приёмка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг. 4. Произведена оплата товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному контракту. 	единица (по ОКЕИ)

1	2	3	4	5
6.	Жилищное обеспечение граждан	Используется для мероприятий (результатов), в рамках которых осуществляется выплаты гражданам на улучшение жилищных условия.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заключено соглашение о предоставлении межбюджетных трансфертов. 2. Обеспечен мониторинг исполнения соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов. 3. Предоставлен отчёт об использовании межбюджетных трансфертов. 4. Достигнуты результаты соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов. 	тысяча квадратных метров

Приложение № 6
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Боровичского муниципального
округа

Сведения о порядке сбора информации и методике расчёта 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 (ежеквартально и т.п.) и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период).

Руководитель
отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения _____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 7
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Боровичского муниципального
округа

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
Боровичского муниципального
округа

(Приложение №8 к Методическим рекомендациям исключено распоряжением Администрации Боровичского муниципального района от 30.10.2025 №89-рз)

Приложение № 9
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Боровичского муниципального
округа (в ред. от 30.10.2025
№89-рз)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель отраслевого
(функционального) органа,
структурного подразделения –
ответственный и исполнитель
муниципальной программы

ОТЧЁТ

о ходе реализации комплекса процессных мероприятий « _____ »
(наименование)

за _____ 202__ год(а)
(отчётный период)

1. Ключевые риски*

№п/п	Наименование показателя или мероприятия (результата)	Описание риска	Принятые меры	Дата фиксации риска
1	2	3	4	5
1.				
...				
п.				

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

2. Сведения о достижении показателей комплекса процессных мероприятий*

№п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение на конец отчётного периода	Фактическое/прогнозное значение на конец отчётного периода	Индикатор (фактическое /прогнозное)	Подтверждающий документ	Плановое значение на конец текущего года **	Прогнозное значение на конец текущего года **	Комментарий ***
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
...										
п.										

* Заполняется при наличии показателей комплекса процессных мероприятий.

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

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

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

№ п/п	Показатели комплекса процессных мероприятий	Единица измерения (по ОКЕИ)	Значения по кварталам				На конец года
			1 кв	2 кв	3 кв	4 кв.	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Наименование показателя комплекса процессных мероприятий						
	План						
	Факт/прогноз						
...							

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

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

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)/ контрольной точки	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение на конец отчётного периода	Фактическое/прогнозное значение на конец отчётного 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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Наименование задачи комплекса процессных мероприятий												
1.1	Мероприятие (результат) «Наименование»								x	x			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.1.1.	Контрольная точка «Наименование»	x	x	x	x		x	x					

* Не заполняется в рамках годового отчёта 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 плана достижения мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий в текущем году *

№	Мероприятие (результат) комплекса процессных мероприятий	Единица измерения (по ОКЕИ)	Значения по кварталам				На конец года
			1 кв	2 кв	3 кв	4 кв.	
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий							
1.	Наименование мероприятия (результата) комплекса процессных мероприятий						
	План						
	Факт/прогноз						
...							

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

6. Сведения об исполнении финансового обеспечения комплекса процессных мероприятий

Наименование мероприятия (результата) 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
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 Боровичского
муниципального округа (в ред.
от 30.10.2025 №89-рз)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель отраслевого
(функционального) органа,
структурного подразделения –
ответственный исполнитель
муниципальной программы

ОТЧЁТ

о ходе реализации муниципальной программы Боровичского муниципального округа

« _____ »
(наименование)

за _____ 202 _____ год(а)
(отчётный период)

1. Сведения о достижении показателей муниципальной программы

№ п/п	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 **
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Показатели муниципальной программы										
1.										
...										
п.										
Прокси-показатели муниципальной программы										
1.										
...										
п.										

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

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

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

№	Наименование результата	Значение результата		Достижение контрольных точек	
		План	Факт	План	Факт
1	2	3	4	5	6
Структурный элемент «Наименование 1»					
1.					
2.					
...					
Структурный элемент «Наименование №»					
1.					
...					

3. 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							

1	2	3	4	5	6	7	8
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.

4. Дополнительная информация

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