Российская Федерация

Иркутская область
Тайшетский муниципальный округ Иркутской области
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «3» февраля 2026 года № 11

Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации комплекса процессных мероприятий на территории Тайшетского муниципального округа

В соответствие с решением Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области от 22 сентября 2025 года № 10 «Об утверждении Положения о порядке правопреемства органов местного самоуправления Тайшетского муниципального округа Иркутской области» (в редакции решения Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области от 19 декабря 2025 года № 79), постановлением Администрации Тайшетского муниципального округа от 20 января 2026 года № 9 «Об утверждении Положения о порядке разработки, формирования и реализации муниципальных программ муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области», руководствуясь статьями 15, 21, 36 Устава Тайшетского муниципального округа Иркутской области

1. Утвердить Методические рекомендации по разработке и реализации комплекса процессных мероприятий на территории Тайшетского муниципального округа (прилагаются).

2. Признать утратившими силу:

распоряжение администрации Тайшетского района от 6 мая 2024 года № 103 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации комплекса процессных мероприятий в муниципальном образовании «Тайшетский район»;

распоряжение администрации Тайшетского района от 30 апреля 2025 года № 87 «О внесении изменений в Методические рекомендации по разработке и реализации комплекса процессных мероприятий в муниципальном образовании «Тайшетский район».

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Тайшетского района.

Мэр Тайшетского муниципального округа
Иркутской области А.С. Кузин

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Администрации
Тайшетского муниципального округа
от 3 февраля 2026 года № 11

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ТАЙШЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Методические рекомендации по разработке и реализации комплекса процессных мероприятий на территории Тайшетского муниципального округа (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением о порядке разработки, формирования и реализации муниципальных программ муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области», утвержденным постановлением Администрации Тайшетского муниципального округа от 20 января 2026 года № 9 (далее – Положение), в целях методического обеспечения процесса разработки и реализации комплекса процессных мероприятий в муниципальном образовании «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области», включающего формирование, согласование и представление паспортов комплексов процессных мероприятий (далее - Паспорт), внесение изменений в них, а также мониторинг реализации комплексов процессных мероприятий в муниципальном образовании «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области» (далее – МО «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области»).

Формирование, согласование, внесение изменений в них, а также мониторинг реализации комплекса процессных мероприятий осуществляется соисполнителями муниципальной программы.

2. Для целей настоящих Методических рекомендаций используются следующие понятия:

1) ответственный исполнитель комплекса процессных мероприятий – отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации Тайшетского муниципального округа, являющиеся соисполнителями муниципальной программы МО «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области» (далее соответственно - ответственный исполнитель, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурное подразделение, муниципальная программа);

2) участник комплекса процессных мероприятий – органы государственной власти, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации Тайшетского муниципального округа, муниципальные учреждения Тайшетского муниципального округа, хозяйствующие субъекты, иные организации, участвующие в разработке и реализации мероприятия (результата) комплекса процессных мероприятий (далее - участник);

3) мероприятие (результат) – количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей, включенных в Паспорт, сформулированный в виде завершенного действия, характеризующего в том числе количество создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых или выполняемых работ;

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

5) мониторинг реализации комплекса процессных мероприятий - система

мероприятий по измерению фактических параметров исполнения комплекса процессных мероприятий, определению их отклонений от плановых параметров, определению рисков, возникших при реализации комплекса процессных мероприятий, прогнозированию исполнения плановых значений на будущий период.

3. Иные понятия, используемые в настоящих Методических рекомендациях, используются в значениях, определенных в Положении.

Глава 2. ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4. При формировании комплекса 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 (участником) муниципальной программы, в случае если бюджетные ассигнования бюджета Тайшетского муниципального округа Иркутской области на его содержание предусмотрены в рамках такой программы.

5. В указанные в пункте 4 настоящих Методических рекомендаций комплексы процессных мероприятий при необходимости могут быть включены подведомственные ответственному исполнителю (соисполнителю, участнику) муниципальной программы учреждения, обеспечивающие деятельность ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы.

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

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

7. Паспорт разрабатывается с учетом следующих подходов:

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

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

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

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

5) определение отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений Администрации Тайшетского муниципального округа, ответственных за реализацию мероприятий (результатов), входящих в комплекс процессных мероприятий.

8. Общие положения Паспорта согласно таблице 1 приложения 1 к настоящим Методическим рекомендациям, содержат основную информацию о комплексе процессных мероприятий, в том числе наименование ответственного исполнителя, наименование муниципальной программы, в рамках которой планируется реализация комплекса процессных мероприятий, а также наименование участников.

9. Показатели комплекса процессных мероприятий Паспорта согласно таблице 2 приложения 1 к настоящим Методическим рекомендациям, содержат показатели комплекса процессных мероприятий с указанием задач, признака возрастания/убывания, единиц измерения, базовых значений и плановых значений по годам реализации, информационной системы, а также информацию о отраслевом (функциональном) и территориальном органе, структурном подразделении Администрации Тайшетского муниципального округа, ответственным за достижение показателей.

Включаемые показатели комплекса процессных мероприятий должны соответствовать требованиям к показателям муниципальной программы, установленным в пунктах 7 - 12 Макета муниципальной программы муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области», являющегося приложением 3 к Положению.

10. В Перечне мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий Паспорта согласно таблице 3 приложения 1 к настоящим Методическим рекомендациям, приводятся задачи, а также необходимые для их решения мероприятия (результаты). По каждому мероприятию (результату) приводится его наименование, тип, характеристика, единица измерения, базовое значение и значения по годам реализации комплекса процессных мероприятий.

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

Наименование мероприятия (результата) не должно:

дублировать наименование показателя, задачи, иного мероприятия (результата) 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 федеральных законов, иных нормативных правовых актов, поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законов Иркутской области, иных нормативных правовых актов Иркутской области, указов и поручений Губернатора Иркутской области, нормативных правовых актов Администрации Тайшетского муниципального округа Иркутской области;

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

При разработке мероприятий (результатов) и контрольных точек комплексов процессных мероприятий необходимо руководствоваться перечнем типов мероприятий (результатов) комплексов процессных мероприятий и их контрольных точек, приведенным в приложении 2 к настоящим Методическим рекомендациям (далее - Перечень).

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

1) оказание услуг (выполнение работ) - тип, используемый для мероприятий (результатов), в рамках которых предусматривается предоставление субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

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

2) осуществление текущей деятельности - тип, предусматривающий содержание отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений администрации Тайшетского муниципального округа, подведомственных им учреждений, а также иных организаций, в том числе:

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

осуществление компенсационных и иных выплат сотрудникам (компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа; ежемесячная денежная компенсация за наем (поднаем) жилых помещений; иные, в том числе «отраслевые»

выплаты и компенсации (например, выплаты в области физической культуры, спорта и т.д.));

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

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

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

3) повышение квалификации кадров - тип, используемый для мероприятий (результатов), предусматривающих реализацию программ профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации кадров;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

12. План реализации комплекса процессных мероприятий Паспорта согласно таблице 5 приложения 1 к настоящим Методическим рекомендациям, заполняется с учетом следующих рекомендаций:

1) отражение всех мероприятий (результатов) комплексов процессных мероприятий и детализирующих их контрольных точек;

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

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

3) установление для каждой контрольной точки даты ее достижения в формате ДД.ММ.ГГГГ.

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 для комплекса процессных мероприятий составляет не менее одной в год на одно мероприятие (один результат). В случае невозможности определения контрольных точек для комплекса процессных мероприятий контрольные точки не указываются.

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

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

План реализации комплекса процессных мероприятий разрабатывается на период реализации комплекса процессных мероприятий.

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

13. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование Паспорта в составе проекта муниципальной программы, структурным элементом которой является, в порядке, установленном пунктами 20 - 27 Положения.

14. Утверждение Паспортов осуществляются в составе муниципальной программы, структурным элементом которой являются, в порядке, установленном пунктом 29 Положения.

15. Ответственный исполнитель вправе инициировать внесение изменений в Паспорт в течение текущего финансового года. Проект изменений в Паспорт вместе с пояснительной запиской, направляется ответственному исполнителю муниципальной программы, в состав которой он входит.

16. Внесение изменений в паспорт осуществляется одновременно с внесением

изменений в соответствующую муниципальную программу, к сфере реализации которой он относится, в порядке, установленном пунктами 20-27 Положения.

Глава 4. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

17. Мониторинг реализации комплекса процессных мероприятий осуществляется его ответственным исполнителем.

18. Ответственный исполнитель формирует и представляет отчет о реализации комплекса процессных мероприятий по форме согласно приложению 3 к настоящим Методическим рекомендациям ответственному исполнителю муниципальной программы:

1) ежеквартально нарастающим итогом с начала года, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) по итогам года, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

19. Ответственный исполнитель, участники несут ответственность за реализацию комплекса процессных мероприятий, выполнение их мероприятий, достижение соответствующих показателей комплекса процессных мероприятий, а также полноту и достоверность предоставляемых в отчетах, указанных в пункте 18 настоящих Методических рекомендаций, сведений.

20. Ответственный исполнитель муниципальной программы анализирует информацию, содержащуюся в отчете и при необходимости ответственному исполнителю представляет предложения по доработке отчетов.

Ответственный исполнитель обеспечивает доработку отчета в течение 3 (трех) рабочих дней и повторно направляет его ответственному исполнителю муниципальной программы.

21. Контроль за реализацией комплекса процессных мероприятий ориентирован на ранее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации комплекса процессных мероприятий от запланированного уровня.

Начальник Управления экономического развития
администрации Тайшетского муниципального округа Н.В. Климанова

Приложение 1
к Методическим рекомендациям по разработке
и реализации комплекса процессных мероприятий
на территории Тайшетского муниципального округа

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

Таблица 1. Общие положения

Ответственный исполнитель комплекса процессных мероприятий	
Наименование муниципальной программы	
Участники комплекса процессных мероприятий	

Таблица 2. Показатели комплекса процессных мероприятий
«_____»
(наименование комплекса процессных мероприятий)

№ п/п	Наименование показателя/задачи	Признак возрастания / убывания	Единица измерения	Базовое значение <1>		Значение показателей по годам					Ответственный за достижение показателя <2>	Информационная система <3>
				значение	год	первый год действия программы	второй год действия программы	...	...	год завершения действия программы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Задача «Наименование»											
1.1	Наименование показателя											
1.2												
...												
2.	Задача «Наименование»											
...												

<1> В качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта комплекса процессных мероприятий. В случае отсутствия фактических данных, в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

<2> Указывается наименование отраслевого (функционального) органа, территориального отдела, структурного подразделения администрации Тайшетского муниципального округа, ответственного за достижение показателя.

<3> На бумажном носителе.

Методика расчета целевого показателя

№ п/п	Алгоритм формирования (формула расчета)	Показатели для расчета	Источники информации
1.	Наименование целевого показателя		
...			

Таблица 3. Перечень
мероприятий (результатов) комплекса процессных мероприятий
«_____»
(наименование комплекса процессных мероприятий)

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Тип мероприятия (результата)	Характеристика <4>	Единица измерения	Базовое значение <5>		Значение мероприятия (результата) по годам				
					значение	год	первый год действия программы	второй год действия программы	...	...	год завершения действия программы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Задача «Наименование»										
1.	(Указывается мероприятия (результаты), направленные на выполнение задачи)		Описательная часть характеристики мероприятия (результата)								
2											

<4> Описательная часть характеристики мероприятия (результата) включает наименование дополнительных качественных и (или) количественных параметров, не дублирующих плановые значения мероприятия (результата);

<5> В качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта комплекса процессных мероприятий. В случае отсутствия фактических данных, в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

Методика расчета результата

N п/п	Алгоритм формирования (формула расчета)	Источники информации
1.	Наименование результата	

Таблица 4. Финансовое обеспечение
реализации комплекса процессных мероприятий
«_____»
(наименование комплекса процессных мероприятий)

N п/п	Наименование мероприятия (результата)	Ответственный исполнитель, участник	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.), руб. коп.)), годы <6>				
				первый год действия программы	второй год действия программы	...	...	год завершения действия программы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Комплекс процессных мероприятий		Всего	Всего, в том числе:					
			Областной бюджет (далее - ОБ)					
			Федеральный бюджет (далее -ФБ)					
			Бюджет Тайшетского муниципального округа Иркутской области (далее -БО)					
			Внебюджетные источники (далее - ВИ)					
1.	Мероприятие (результат)	Наименование отраслевого (функционального) органа, территориальног	Всего, в том числе:					
			ОБ					
			ФБ					
			БО					
			ВИ					

		о отдела, структурного подразделения администрации Тайшетского муниципального округа						

<6> - указывается с одним знаком после запятой

Таблица 5<7>План
реализации комплекса процессных мероприятий
«_____»
(наименование комплекса процессных мероприятий)

N п/п	Задача, мероприятие (результат)/ контрольная точка	Дата наступления контрольной точки	Ответственный исполнитель, участник	Вид подтверждающего документа <8>	Информационная система <9>
1	2	3	4	5	6
Наименование задачи комплекса процессных мероприятий					
1.	Мероприятие (результат)	X		X	X
	Контрольная точка 1.1				
	Контрольная точка 1...				
2.	Мероприятие (результат)	X		X	X
	Контрольная точка 2.1				
	Контрольная точка 2...				

<7> Не заполняется в случае отсутствия контрольных точек по всем мероприятиям (результатам), входящим в состав комплекса процессных мероприятий;

<8> Указывается вид документа, подтверждающий факт достижения контрольной точки;

<9> На бумажном носителе.

Приложение 2
к Методическим рекомендациям
по разработке и реализации
комплекса процессных мероприятий
на территории Тайшетского муниципального округа

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

N п/п	Тип мероприятия (результата)	Контрольные точки	Единица измерения
1.	Оказание услуг (выполнение работ)	1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждено (включено в реестр муниципальных заданий). 2. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) заключено (включено в реестр соглашений). 3. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение (при необходимости). 4. Услуга оказана (работы выполнены). 5. Предоставлен отчет о выполнении соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).	Показатели, установленные в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ)
2.	Осуществление текущей деятельности	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	1. Утверждены документы, необходимые для оказания услуги. 2. Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое и кадровое обеспечение.	(тыс./млн.) человек

		3. Услуга оказана.	
4.	Выплаты физическим лицам	1. Документ, устанавливающий условия осуществления выплат (в том числе размер и получателей), утвержден/принят. 2. Выплаты осуществлены.	(тыс./млн.) человек
5.	Приобретение товаров, работ, услуг	1. Закупка включена в план-график закупок. 2. Сведения о муниципальном контракте внесены в реестр контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупок. 3. Произведена приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг. 4. Произведена оплата товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальному контракту.	Единица
6.	Резервы	Не устанавливаются	Не устанавливаются
7.	Иные	Устанавливаются при необходимости	Устанавливаются при необходимости

Приложение 3
к Методическим рекомендациям по
разработке и реализации комплекса
процессных мероприятий на территории
Тайшетского муниципального округа

ОТЧЕТ
О РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

ТАБЛИЦА 1. ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

_____
(наименование комплекса процессных мероприятий)

по состоянию на _____

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Признак возрастания / убывания	Плановое значение	Фактическое значение	Отклонение фактического значения от планового			Обоснование причин отклонения
						+	-	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
«Наименование задачи комплекса процессных мероприятий»									
1	Показатель								
2	Показатель								
	...								

ТАБЛИЦА 2. ИНФОРМАЦИЯ О НАПРАВЛЕНИЯХ
И ОБЪЕМАХ ФИНАНСИРОВАНИЯ КОМПЛЕКСА ПРОЦЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

_____

(наименование комплекса процессных мероприятий)
по состоянию на _____

N п/п	Наименование комплекса процессных мероприятий/мероприятия (результата)	Ответственный исполнитель	Объем финансового обеспечения (очередной год)			Отклонение		Пояснение по освоению объемов финансирования
			Источник	Объем финансирования, предусмотренный на ___ год, тыс. руб. (руб. коп.) <10>	Кассовое исполнение, тыс. руб. (руб. коп.) <10>	-/+	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Комплекс процессных		Всего, в том числе:					

	мероприятий	
1.	Наименование мероприятия (результата)	
2.	.....	

	Областной бюджет (далее - ОБ)					
	Федеральный бюджет (далее - ФБ)					
	Бюджет Тайшетского муниципального округа Иркутской области (далее - БО)					
	Внебюджетные источники (далее - ВИ)					
	Всего, в том числе:					
	ОБ					
	ФБ					
	БО					
	ВИ					
	Всего, в том числе:					
	ОБ					
	ФБ					
	БО					

			ВИ					
3.	...							

<10> - указывается с одним знаком после запятой

«Согласовано»
Начальник Финансового управления
Тайшетского округа _____ (Ф.И.О.)

ТАБЛИЦА 3. СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ (ДОСТИЖЕНИИ) МЕРОПРИЯТИЙ (РЕЗУЛЬТАТОВ) И КОНТРОЛЬНЫХ ТОЧЕК

_____
(наименование комплекса процессных мероприятий)
по состоянию на _____

N п/п	Наименование мероприятия (результата)/контрольной точки	Ед. изм.	Плановое значение	Фактическое значение на конец отчетного периода	Плановая дата наступления контрольной точки	Фактическая дата наступления контрольной точки	Статус <11>	Примечание <12>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
«Наименование задачи комплекса процессных мероприятий»								
1.	Мероприятие….				x	x		
1.1	Контрольная точка …	x	x	x				
2.	…….							

<11> исполнено (И), в процессе исполнения (ПИ), не исполнено (НИ);
<12> указываются причины - невыполнения (частичного, несвоевременного выполнения) мероприятий, контрольных точек; не достижения (частичного достижения) результатов; в случае отсутствия контрольных точек, указывается информация, что контрольные точки не предусмотрены

Руководитель отраслевого (функционального) органа, территориального органа, структурного подразделения Администрации Тайшетского муниципального округа _____ (Ф.И.О)