

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.04.2019

г.Тамбов

№ 680

**О Порядке разработки, корректировки и осуществления мониторинга реализации Стратегии социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области и плана мероприятий по ее реализации**

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» администрация района постановляет:

1. Утвердить:

Порядок разработки, корректировки и осуществления мониторинга реализации Стратегии социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области согласно приложению №1;

Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области согласно приложению № 2.

2. Определить отдел экономики, предпринимательства и потребительского рынка администрации района (Мещерякова) уполномоченным органом по организации и координации процесса разработки, корректировки, осуществления мониторинга реализации Стратегии социально-экономического развития Тамбовской области и плана мероприятий по ее реализации.

3. Опубликовать настоящее постановление на сайте Регионального информационного агентства «РИА Топ68» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.top68.ru](http://www.top68.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района А.А. Коренчука.

Глава района

А.В. Бородин

**Порядок  
разработки, корректировки и осуществления мониторинга реализации  
Стратегии социально-экономического развития Тамбовского района  
Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, корректировки и осуществления мониторинга реализации Стратегии социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области (далее - Стратегия).

1.2. Стратегия является документом стратегического планирования, содержащим систему долгосрочных приоритетов, целей и задач муниципального управления, направленных на обеспечение устойчивого и сбалансированного социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области и согласованных с приоритетами и целями социально-экономического развития Российской Федерации и Тамбовской области.

2. Порядок разработки Стратегии

2.1. Стратегия разрабатывается на период, не превышающий периода, на который разрабатывается прогноз социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области на долгосрочный период.

2.2. Стратегия разрабатывается на основе нормативных правовых актов районного Совета народных депутатов, администрации района с учетом других документов стратегического планирования Тамбовского района Тамбовской области.

2.3. Стратегия является основой для разработки (корректировки) муниципальных программ Тамбовского района Тамбовской области, схемы территориального планирования Тамбовского района Тамбовской области и плана мероприятий по реализации Стратегии.

2.4. Разработка Стратегии включает в себя следующие этапы:  
принятие главой района решения о разработке Стратегии;  
формирование отделом экономики, предпринимательства и потребительского рынка администрации района (далее — уполномоченный орган) и утверждение главой района плана мероприятий по разработке Стратегии;  
разработка и обсуждение проекта Стратегии;  
согласование проекта Стратегии;  
утверждение Стратегии.

2.6. Разработка Стратегии осуществляется путем подготовки проекта решения Тамбовского районного Совета народных депутатов об утверждении Стратегии.

2.7. В целях разработки и общественного обсуждения Стратегии может создаваться межведомственная рабочая группа.

Обсуждение и согласование отраслевых разделов проекта Стратегии или проекта изменений в отраслевые разделы Стратегии может осуществляться в рамках действующих межведомственных координационных и совещательных органов (советов), если выполнение данных функций относится к их компетенции.

2.8. Координацию процесса разработки Стратегии осуществляет уполномоченный орган.

2.9. Уполномоченный орган:

подготавливает (при необходимости) техническое задание на выполнение научно-исследовательской работы по разработке Стратегии;

формирует (разрабатывает) план мероприятий по разработке Стратегии, предусматривающий сроки подготовки отдельных разделов с указанием ответственных исполнителей, проекта Стратегии в целом, согласования и общественного обсуждения проекта Стратегии;

определяет (при необходимости) состав межведомственной рабочей группы, обеспечивает и координирует ее деятельность;

подготавливает проект решения Тамбовского районного Совета народных депутатов об утверждении Стратегии;

вносит проект решения Тамбовского районного Совета народных депутатов об утверждении Стратегии в установленном порядке на рассмотрение главе района.

2.10. В разработке Стратегии принимают участие структурные подразделения администрации района и другие участники стратегического планирования в части их компетенции.

2.11. К разработке Стратегии при необходимости, в том числе на возмездной основе, привлекаются научные и иные организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, а также законодательства о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

2.12. Уполномоченный орган направляет участникам разработки Стратегии запрос о предоставлении сведений для включения в проект Стратегии.

2.13. Участники разработки Стратегии в течение 1 месяца со дня направления запроса представляют в уполномоченный орган сведения по установленной им форме.

Информация, представленная участниками разработки Стратегии, рассматривается уполномоченным органом. Срок рассмотрения не должен превышать 10 календарных дней со дня поступления информации в проект Стратегии.

В процессе рассмотрения уполномоченный орган вправе запрашивать у участника разработки Стратегии дополнительную информацию.

2.14. При наличии замечаний уполномоченный орган готовит заключение. Участник разработки Стратегии в течение 10 календарных дней дорабатывает материалы и направляет на повторное рассмотрение.

При отсутствии замечаний материалы включаются в проект Стратегии.

2.15. Уполномоченный орган на основе сведений, представляемых участниками разработки Стратегии, разрабатывает проект Стратегии в срок, не превышающий 10 месяцев со дня начала разработки Стратегии.

2.16. Разработанный проект Стратегии подлежит общественному обсуждению согласно разделу 4 настоящего Порядка.

2.17. С учетом результатов общественного обсуждения проекта Стратегии, на основе предложений и замечаний, полученных в результате проведения мероприятий, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, уполномоченный орган дорабатывает (при необходимости) проект Стратегии и направляет его на согласование в установленном порядке.

2.18. Подготовка проекта решения Тамбовского районного Совета народных депутатов об утверждении Стратегии осуществляется в срок не более 12 месяцев с момента принятия решения о разработке Стратегии.

2.19. Глава района вносит проект решения об утверждении Стратегии в установленном порядке в Тамбовский районный Совет народных депутатов.

2.20. Утвержденная Стратегия подлежит обязательной государственной регистрации уполномоченным органом в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования», с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, а также размещению на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением отдельных положений Стратегии, к которым содержится информация, относящаяся к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

### 3. Порядок корректировки Стратегии

3.1. Основаниями для корректировки Стратегии являются:  
значительное изменение внутренних и внешних условий социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области;  
принятие новых редакций документов стратегического планирования Российской Федерации и Центрального федерального округа, реализация которых существенно отразится на достижении целевых показателей Стратегии;  
изменение требований федерального законодательства, регламентирующего порядок разработки и реализации стратегий социально-экономического развития на уровне муниципального образования, а также в части, затрагивающей положения Стратегии;  
результаты мониторинга и контроля реализации Стратегии.

3.2. Решение о корректировке Стратегии принимается главой района, в том числе с учетом предложений уполномоченного органа.

3.3. Корректировка Стратегии осуществляется путем подготовки проекта решения Тамбовского районного Совета народных депутатов о внесении

изменений в Стратегию.

3.4. Корректировка Стратегии осуществляется в порядке, установленном для разработки Стратегии.

3.5. Глава района вносит проект решения о внесении изменений в Стратегию в установленном порядке в Тамбовский районный Совет народных депутатов.

3.6. Утвержденные изменения в Стратегию подлежат обязательной государственной регистрации уполномоченным органом в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования», с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, а также размещению на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением отдельных положений Стратегии, к которым содержится информация, относящаяся к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

#### 4. Порядок общественного обсуждения проекта Стратегии в процессе разработки и корректировки

4.1. Подготовку и проведение общественного обсуждения проекта Стратегии в процессе разработки и корректировки организует уполномоченный орган.

Проект Стратегии (изменений в Стратегию) выносится на общественное обсуждение с учетом требований законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

4.2. Общественное обсуждение обеспечивается путем размещения на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт) проекта Стратегии (изменений в Стратегию) с указанием следующей информации:

срок начала и завершения процедуры проведения общественного обсуждения проекта Стратегии;

юридический адрес и электронный адрес уполномоченного органа, контактный телефон сотрудника уполномоченного органа, ответственного за свод предложений и замечаний;

требования к предложениям и замечаниям.

4.3. Общественное обсуждение проекта Стратегии (изменений в Стратегию) проводится в сроки, установленные уполномоченным органом, но не менее 15 и не более 30 календарных дней со дня размещения проекта Стратегии (изменений в Стратегию).

4.4. Предложения и замечания к проекту Стратегии (изменений в

Стратегию) носят рекомендательный характер.

4.5. После истечения срока проведения общественного обсуждения проекта Стратегии (изменений в Стратегию) уполномоченный орган на основании поступивших предложений и замечаний в 20-дневный срок дорабатывает (при необходимости) проект Стратегии (изменений в Стратегию), а также готовит сводную информацию о поступивших предложениях и замечаниях по итогам проведения общественного обсуждения проекта Стратегии (изменений в Стратегию) и направляет ее на рассмотрение в заинтересованные структурные подразделения администрации района.

4.6. Решение о принятии (отклонении) поступивших предложений и замечаний по итогам проведения общественного обсуждения проекта Стратегии (изменений в Стратегию) принимается уполномоченным органом, в том числе с учетом результатов их рассмотрения структурным подразделением администрации района по компетенции и оформляется протоколом уполномоченного органа. Протокол по итогам проведения общественного обсуждения проекта Стратегии (изменений в Стратегию) подписывается руководителем уполномоченного органа и размещается на официальном сайте не позднее чем через 30 дней после истечения срока завершения проведения общественного обсуждения.

## 5. Порядок мониторинга реализации Стратегии

5.1. Мониторинг реализации Стратегии осуществляется в рамках мониторинга и контроля реализации плана мероприятий по реализации Стратегии и координируется уполномоченным органом.

5.2. Результаты мониторинга реализации Стратегии отражаются в ежегодном отчете главы района о результатах деятельности администрации района.

5.3. По результатам мониторинга в течение 30 дней после опубликования отчета о результатах деятельности администрации района уполномоченный орган при необходимости вносит предложения главе района о целесообразности корректировки Стратегии, в том числе с учетом предложений структурных подразделений администрации района.

**Порядок  
разработки, корректировки и осуществления мониторинга плана  
мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития  
Тамбовского района Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области (далее — План мероприятий).

1.2. План мероприятий является документом стратегического планирования, содержащим совокупность мероприятий и проектов, увязанных по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления, направленных на достижение целей Стратегии социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области.

2. Порядок разработки Плана мероприятий

2.1. Стратегия социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области (далее - Стратегия) реализуется в рамках Плана мероприятий.

2.2. План мероприятий разрабатывается на основе положений Стратегии на период ее реализации с учетом основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации.

2.3. Разработка Плана мероприятий осуществляется отделом экономики, предпринимательства и потребительского рынка администрации района (далее - уполномоченный орган) во взаимодействии со структурными подразделениями администрации района и другими заинтересованными участниками стратегического планирования в пределах их компетенции.

К разработке Плана мероприятий при необходимости, в том числе на возмездной основе, привлекаются научные и иные организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, а также законодательства о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

2.4. План мероприятий содержит:

этапы реализации Стратегии, выделенные с учетом установленной периодичности бюджетного планирования: три года (для первого этапа реализации Стратегии и текущего периода бюджетного планирования) и три - шесть лет (для последующих этапов и периодов);

цели и задачи социально-экономического развития Тамбовского района

Тамбовской области, приоритетные для каждого этапа реализации Стратегии;  
показатели реализации Стратегии, установленные для каждого этапа реализации Стратегии;

комплекс мероприятий и проектов по форме согласно приложению №1 к настоящему порядку и перечень муниципальных программ Тамбовского района Тамбовской области, обеспечивающие достижение на каждом этапе реализации Стратегии долгосрочных целей социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области, указанных в Стратегии.

2.5. Разработка Плана мероприятий включает в себя следующие этапы:  
принятие решения о разработке Плана мероприятий;  
разработка и обсуждение проекта Плана мероприятий;  
согласование проекта Плана мероприятий;  
утверждение Плана мероприятий.

2.6. Основанием для разработки Плана мероприятий является принятие решения Тамбовского районного Совета народных депутатов об утверждении Стратегии.

2.7. Решение о разработке Плана мероприятий принимается администрацией района.

2.8. Разработка Плана мероприятий осуществляется путем подготовки проекта постановления администрации района об утверждении Плана мероприятий.

2.9. В целях разработки и общественного обсуждения Плана мероприятий может создаваться межведомственная рабочая группа.

Обсуждение и согласование отраслевых разделов Плана мероприятий может осуществляться в рамках действующих межведомственных координационных и совещательных органов (советов), если выполнение данных функций относится к их компетенции.

2.10. Координацию процесса разработки Плана мероприятий осуществляет уполномоченный орган.

2.11. Уполномоченный орган:

в 10-дневный срок после принятия решения о разработке Плана мероприятий направляет в структурные подразделения администрации района и иным заинтересованным участникам стратегического планирования запрос о предложениях в План мероприятий по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

на основании поступивших предложений подготавливает проект постановления администрации района об утверждении Плана мероприятий;

определяет (при необходимости) состав межведомственной рабочей группы, обеспечивает и координирует ее деятельность;

согласовывает в установленном порядке проект постановления администрации района об утверждении Плана мероприятий;

вносит в установленном порядке проект постановления администрации района об утверждении Плана мероприятий на рассмотрение главе района.

2.12. Структурные подразделения администрации района и иные заинтересованные участники стратегического планирования в 30-дневный срок со



дня направления запроса предоставляются для рассмотрения в уполномоченный орган предложения в План мероприятий.

2.13. Срок рассмотрения предложений уполномоченным органом не должен превышать 10 календарных дней со дня поступления информации в проект Плана мероприятий.

В процессе рассмотрения уполномоченный орган вправе запрашивать у участника стратегического планирования дополнительную информацию.

2.14. При наличии замечаний уполномоченный орган готовит заключение. Участник стратегического планирования в течение 7 календарных дней дорабатывает материалы и направляет на повторное рассмотрение.

При отсутствии замечаний материалы включаются в проект Плана мероприятий.

2.15. Проект Плана мероприятий подлежит общественному обсуждению согласно разделу 4 настоящего порядка.

2.16. С учетом результатов общественного обсуждения проекта Плана мероприятий, на основе предложений и замечаний, полученных в результате проведения мероприятий, указанных в разделе 4 настоящего порядка, уполномоченный орган дорабатывает (при необходимости) проект Плана мероприятий и направляет его на согласование в установленном порядке.

2.17. Подготовка проекта постановления администрации района об утверждении Плана мероприятий осуществляется в срок не более 5 месяцев со дня принятия решения о разработке Плана мероприятий либо в иные сроки по решению администрации района.

2.18. План мероприятий утверждается постановлением администрации района.

2.19. Утвержденный План мероприятий подлежит обязательной государственной регистрации уполномоченным органом в федеральном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования», с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, а также размещению на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением отдельных положений Плана мероприятий, в которых содержится информация, относящаяся к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

### 3. Порядок корректировки Плана мероприятий

3.1. Основаниями для корректировки Плана мероприятий являются: изменение федерального законодательства, регламентирующего порядок разработки и реализации планов мероприятий по реализации стратегий социально-экономического развития муниципальных образований, а также в части,

затрагивающей положения Плана мероприятий;

корректировка Стратегии;

результаты мониторинга и контроля реализации Плана мероприятий;

иные основания по решению администрации района.

3.2. Решение о корректировке Плана мероприятий принимается администрацией района по предложению уполномоченного органа, в том числе с учетом предложений участников стратегического планирования.

3.3. Корректировка Плана мероприятий осуществляется путем подготовки проекта постановления администрации района о внесении изменений в План мероприятий.

3.4. Внесение изменений в План мероприятий осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения Плана мероприятий.

3.5. Утвержденные изменения в План мероприятий подлежат обязательной государственной регистрации уполномоченным органом в федеральном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования», с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, а также размещению на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением отдельных положений Плана мероприятий, в которых содержится информация, относящаяся к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

#### 4. Порядок общественного обсуждения проекта Плана мероприятий в процессе разработки и корректировки

4.1. Подготовку и проведение общественного обсуждения организует уполномоченный орган.

Подготовленный проект Плана мероприятий (изменений в План мероприятий) выносится на общественное обсуждение с учетом требований законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

4.2. Общественное обсуждение обеспечивается путем размещения на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт) проекта Плана мероприятий (изменений в План мероприятий) с указанием следующей информации:

срок начала и завершения проведения общественного обсуждения проекта Плана мероприятий;

юридический адрес и электронный адрес уполномоченного органа, контактный телефон сотрудника уполномоченного органа, ответственного за свод

предложений и замечаний;

требования к предложениям и замечаниям.

4.3. Общественное обсуждение проекта Плана (изменений в План мероприятий) проводится в сроки, установленные уполномоченным органом, но не менее 15 и не более 30 календарных дней со дня размещения проекта Плана мероприятий.

4.4. Предложения и замечания к проекту Плана мероприятий (изменений в План мероприятий) носят рекомендательный характер.

4.5. После истечения срока проведения общественного обсуждения проекта Плана мероприятий (изменений в План мероприятий) уполномоченный орган на основании поступивших предложений и замечаний в 20-дневный срок дорабатывает (при необходимости) проект Плана мероприятий (изменений в План мероприятий), а также готовит сводную информацию о поступивших предложениях и замечаниях по итогам проведения общественного обсуждения проекта Плана мероприятий (изменений в План мероприятий) и направляет ее на рассмотрение в заинтересованные структурные подразделения администрации района.

4.6. Решение о принятии (отклонении) поступивших предложений и замечаний по итогам проведения общественного обсуждения проекта Плана мероприятий (изменений в План мероприятий) принимается уполномоченным органом, в том числе с учетом результатов их рассмотрения в заинтересованном структурном подразделении администрации района и оформляется протоколом уполномоченного органа. Протокол по итогам проведения общественного обсуждения проекта Плана мероприятий (изменений в План мероприятий) подписывается руководителем уполномоченного органа и размещается на официальном сайте не позднее чем через 30 дней после истечения срока завершения проведения общественного обсуждения.

## 5. Порядок мониторинга Плана мероприятий

5.1. Уполномоченный орган готовит ежегодный отчет о ходе реализации Стратегии и Плана мероприятий во взаимодействии с ответственными исполнителями Плана мероприятий.

5.2. Структурные подразделения администрации района, ответственные за реализацию Плана мероприятий, ежегодно, до 01 марта года, следующего за отчетным, представляют в уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях:

предложения об актуализации или включении новых мероприятий (проектов) и целевых показателей в План мероприятий по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку, а также корректировке Стратегии;

информацию о ходе выполнения Плана мероприятий за отчетный год по формам согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

пояснительную записку, характеризующую итоги деятельности структурного подразделения администрации района за отчетный год, направленной на решение приоритетных задач социально-экономического развития Тамбовского района

Тамбовской области, а также основные задачи на текущий год.

Уточнения по данным официальной статистической информации, включенным в информацию о ходе выполнения Плана мероприятий, а также в пояснительную записку, представляются структурными подразделениями администрации района в уполномоченный орган по мере ее официального опубликования, но не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

5.3. Уполномоченный орган представляет главе района:

до 15 апреля года, следующего за отчетным, сводный отчет о ходе реализации Стратегии и Плана мероприятий;

в течение 30 дней после опубликования отчета о результатах деятельности администрации района, при необходимости, с учетом предложений структурных подразделений администрации района, предложения о корректировке Стратегии и/или Плана мероприятий.

5.4. Результаты мониторинга реализации Плана мероприятий отражаются в ежегодном отчете главы района о результатах деятельности администрации района.

5.5. Ежегодный отчет о ходе реализации Стратегии и Плана мероприятий подлежит размещению на официальном сайте, за исключением сведений, отнесенных к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

Приложение №1  
к Порядку разработки, корректировки, осуществления  
мониторинга плана мероприятий по реализации  
Стратегии социально-экономического развития  
Тамбовского района Тамбовской области

Форма

Комплекс  
стратегических приоритетных проектов и мероприятий плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития  
Тамбовского района Тамбовской области (далее — проекты, мероприятия)

| № п/п                                   | Наименование направления стратегического развития /задачи/ проекта (мероприятия) | Куратор проекта /мероприятия (на уровне первого заместителя, заместителя главы администрации района), координатор-исполнитель, соисполнители, участники | Период реализации (с указанием этапов Стратегии: 2019-2021годы, 2022 — 2026 годы, 2027 — 2035 годы) | Ожидаемые результаты проекта (мероприятия) | Наименование, единица измерения целевого индикатора Стратегии | Источники финансирования и ресурсного обеспечения/ наименование муниципальных программ района/ государственных программ области/ наименование национальных проектов и программ Российской Федерации |
|---|--|---|---|--|---|---|
| 1                                       | 2  | 3   | 4   | 5  | 6   | 7   |
| 1. Направление стратегического развития |  |   |   |  |   |   |
| 1.1. Задача                             |  |   |   |  |   |   |
|   |  |   |   |  |   |   |
|   |  |   |   |  |   |   |
| 2. Направление стратегического развития |  |   |   |  |   |   |
| 2.1. Задача                             |  |   |   |  |   |   |
|   |  |   |   |  |   |   |

\* наименование национальных проектов и программ Российской Федерации приводится в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

В графе 1 указывается порядковый номер.

Графа 2 содержит:

наименование основных направлений и задач Стратегии, которые заполняются в строгом соответствии с текстом Стратегии;

перечень предлагаемых структурным подразделением администрации района проектов (мероприятий), необходимых для выполнения целей, задач, реализации основных направлений Стратегии. Для каждого проекта (мероприятия) добавляется отдельная строка.

Графа 3 содержит ФИО первого заместителя, заместителя главы администрации района, курирующего данное стратегическое направление; наименование структурных подразделений и организаций района, участвующих в реализации проектов (мероприятий), из которых первым указывается координатор — исполнитель.

В графе 4 указывается год начала и год окончания реализации проекта (мероприятия) (с указанием этапов Стратегии).

В графе 5 указываются ожидаемые результаты реализации проекта (мероприятия) (целевое значение индикатора по годам реализации или состояние объекта, на которое направлен указанный проект (мероприятие)).

Графа 6 содержит наименование целевого индикатора Стратегии, на достижение которого направлен проект (мероприятие), единицу измерения (заполняется согласно приложению к Стратегии, содержащему целевые показатели социально-экономического развития района).

В графе 7 указываются: наименование всех возможных источников финансового и ресурсного обеспечения, через знак «/» - наименование муниципальной программы к которой относится или планируется к включению в проект (мероприятие).



\* наименование национальных проектов и программ Российской Федерации приводится в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

В графе 1 указывается порядковый номер.

Графа 2 содержит:

наименование основных направлений и задач Стратегии, которые заполняются в строгом соответствии с текстом Стратегии; перечень предлагаемых структурным подразделением администрации района проектов (мероприятий), необходимых для выполнения целей, задач, реализации основных направлений Стратегии. Для каждого проекта (мероприятия) добавляется отдельная строка.

Графа 3 содержит ФИО первого заместителя, заместителя главы администрации района, курирующего данное стратегическое направление; наименование структурных подразделений и организаций района, участвующих в реализации проектов (мероприятий), из которых первым указывается координатор — исполнитель.

В графе 4 указывается год начала и год окончания реализации проекта (мероприятия) (с указанием этапов Стратегии).

В графе 5 указываются ожидаемые результаты реализации проекта (мероприятия) (целевое значение индикатора по годам реализации или состояние объекта, на которое направлен указанный проект (мероприятие)).

Графа 6 содержит наименование целевого индикатора Стратегии, на достижение которого направлен проект (мероприятие), единицу измерения (заполняется согласно приложению к Стратегии, содержащему целевые показатели социально-экономического развития района).

В графе 7 указываются: наименование всех возможных источников финансового и ресурсного обеспечения, через знак «/» - наименование муниципальной программы к которой относится или планируется к включению в проект (мероприятие).

В графе 8 указывается вариант корректировки:

«Без изменений» - при отсутствии необходимости корректировки указанного проекта (мероприятия);

«Корректировка» - при необходимости изменения формулировки, ответственных исполнителей, периода реализации, ожидаемого результата или источников финансирования. В этом случае в следующей строке после проекта (мероприятия), включенного в действующую редакцию Плана мероприятий, добавляется скорректированная формулировка проекта (мероприятия), в графе 8 указываются основания корректировки;

«Новый проект (мероприятие)» - в случае дополнения Плана мероприятий новым проектом (мероприятием), необходимым для выполнения целей, задач, основных направлений и проектов Стратегии, в графе 8 указываются основания для выполнения.



Приложение №3  
к Порядку разработки, корректировки, осуществления  
мониторинга плана мероприятий по реализации  
Стратегии социально-экономического развития  
Тамбовского района Тамбовской области

Форма 1

Сводный отчет  
о ходе реализации в отчетном периоде Стратегии социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области и  
плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области

1. Достижение целевых индикаторов Стратегии

| Наименование целевого индикатора, ед. изм. | Фактическое значение в базовом году* | Плановое значение в текущем этапе реализации Стратегии | Фактическое значение в отчетном периоде | Причины не достижения планового значения показателя | Меры, принятые для достижения значения планового показателя |
|--|--------------------------------------|--|---|---|---|
| 1  | 2                                    | 3  | 4                                       | 5   | 6   |
|  |                                      |  |   |   |   |
|  |                                      |  |   |   |   |
|  |                                      |  |   |   |   |
|  |                                      |  |   |   |   |

\* базовый год — год, предшествующий началу реализации Стратегии

2. Реализация комплекса стратегических приоритетных проектов и мероприятий плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области

| № п/п                                   | Наименование направления стратегического развития/ задачи/ проекта (мероприятия) | Куратор проекта /мероприятия (на уровне первого заместителя, заместителя главы администрации района), координатор-исполнитель, соисполнители, участники | Период реализации (с указанием этапов Стратегии: 2019-2021годы, 2022 — 2026 годы, 2027 — 2035 годы) | Ожидаемые результаты проекта (мероприятия) |                                  |                                      | Источники и объемы финансирования и ресурсного обеспечения/ наименование муниципальных программ района/ государственных программ области/ наименование национальных проектов и программ Российской Федерации | Отчет о выполнении проекта (мероприятия) |
|---|--|---|---|--|----------------------------------|--------------------------------------|--|--|
|   |  |   |   | Фактическое значение в базовом году        | Плановое значение в текущем году | Фактическое значение в отчетном году |  |  |
| 1                                       | 2  | 3   | 4   | 5  | 6                                | 7                                    | 8  | 9  |
| 1. Направление стратегического развития |  |   |   |  |                                  |                                      |  |  |
| 1.1. Задача                             |  |   |   |  |                                  |                                      |  |  |
|   |  |   |   |  |                                  |                                      |  |  |
| 2. Направление стратегического развития |  |   |   |  |                                  |                                      |  |  |
| 2.1. Задача                             |  |   |   |  |                                  |                                      |  |  |
|   |  |   |   |  |                                  |                                      |  |  |

\* базовый год — год, предшествующий началу реализации проекта (мероприятия)

Графы 1-8 заполняются в соответствии с действующим планом мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Тамбовского района Тамбовской области с дополнительным указанием фактического значения ожидаемых результатов проекта (мероприятия) в базовом и отчетных годах, фактических объемов финансового и ресурсного обеспечения, израсходованных на реализацию проекта (мероприятия) в отчетном году.

В графе 9 приводится информация о ходе исполнения проекта (мероприятия) в текущем отчетном периоде, окончательные или промежуточные итоги реализации проекта (мероприятия) с указанием (при наличии) причин не достижения ожидаемых результатов и меры, принятые для их достижения.