УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации города Вологды

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о комплексах процессных мероприятий**

1. Термины, используемые в настоящем Положении используются в значении, определенном постановлением Администрации города Вологды от   
1 августа 2014 года № 5542 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации на территории городского округа города Вологды».

2. Паспорт комплекса процессных мероприятий разрабатывается по форме согласно приложению к настоящему Положению и утверждается распоряжением руководителя органа Администрации города Вологды - соисполнителя муниципальной программы.

Соисполнитель муниципальной программы обеспечивает разработку проекта паспорта процессных мероприятий и его согласование с органом Администрации города Вологды, являющимся участником муниципальной программы, участвующем в реализации данного комплекса процессных мероприятий, а также с Департаментом финансов Администрации города Вологды (в части финансового обеспечения) в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Вологды.

Мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы формируются с учетом соблюдения принципа прослеживаемости финансирования мероприятия (результата) – увязки каждого мероприятия (результата) с соответствующим направлением расходов бюджета.

Наименование мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы формулируется в виде завершенного действия, характеризующего, в том числе, количество создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

3. Внесение изменений в паспорт комплекса процессных мероприятий осуществляется в порядке, установленном пунктом 2 настоящего Положения.

4. Паспорт комплекса процессных мероприятий подлежит утверждению, равно как и внесение изменений в паспорт комплекса процессных мероприятий, не позднее 10 рабочих дней после дня утверждения муниципальной программы или внесения изменений в муниципальную программу.

5. Соисполнитель муниципальной программы по итогам 1 квартала, 1 полугодия, 9 месяцев – до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по итогам года – до 10 февраля года, следующего за отчетным годом, направляет ответственному исполнителю муниципальной программы отчет о выполнении комплекса процессных мероприятий путем добавления графы о фактическом значении в каждой из таблиц Паспорта комплекса процессных мероприятий.