

Приложение
к приказу Контрольно-счетной палаты
от 06.10.2023 № 01-01/17

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

«Общие правила проведения экспертизы проектов муниципальных программ города Ростова-на-Дону»

(действует с 06.10.2023)

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Требования к проведению экспертизы муниципальной программы.....	4
3. Требования к оформлению результатов экспертизы.....	7
4. Приложения	9

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации «Общие правила проведения экспертизы проектов муниципальных программ города Ростова-на-Дону» (далее – Методические рекомендации) определяют общие требования и принципы проведения Контрольно-счетной палатой города Ростова-на-Дону (далее – КСП) экспертизы проектов муниципальных программ, а также проектов изменений действующих муниципальных программ (далее – экспертиза муниципальных программ) в пределах полномочий КСП.

1.2. Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 20.12.2011 №222 «О принятии «Положения о Контрольно-счетной палате города Ростова-на-Дону» в новой редакции», Регламентом Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону, утвержденным приказом Контрольно-счетной палаты города Ростова-на-Дону от 07.06.2023 № 01-01/06.

1.3. Целью Методических рекомендаций является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой экспертизы муниципальных программ.

1.4. Задачами Методических рекомендаций являются:

- определение содержания, порядка организации и проведения экспертизы муниципальных программ;
- определение порядка оформления результатов экспертизы муниципальных программ.

1.5. Методические рекомендации носят рекомендательный характер.

1.6. Экспертиза муниципальных программ является экспертно-аналитическим мероприятием, проводимыми в рамках предварительного контроля правовых актов.

1.7. Целью экспертизы является подтверждение полномочий по установлению (изменению) расходного обязательства, подтверждение обоснованности размера расходного обязательства, установление экономических последствий принятия нового (изменения действующего) расходного обязательства для бюджета муниципального образования города Ростова-на-Дону.

1.8. Экспертиза муниципальной программы не предполагает оценку общего социального, экономического эффекта от реализации муниципальной программы, определение масштаба и динамики негативных и позитивных социальных воздействий при принятии или непринятии программы. В пределах своей компетенции КСП вправе выражать свое мнение по указанным аспектам.

1.9. Экспертиза муниципальной программы включает оценку его соответствия документам стратегического планирования муниципального, регионального и федерального уровней, нормативным правовым актам, регулирующим отношения в финансово-бюджетной сфере, а также в сфере пользования и распоряжения муниципальной собственностью.

1.10. Заключение КСП по итогам экспертизы не должно содержать политических оценок проекта муниципальной программы.

1.11. Основными задачами экспертизы муниципальной программы является оценка:

- соответствия положений проекта муниципальной программы нормам законов и иных нормативных правовых актов;
- полноты анализа предметной ситуации и ее факторов;
- корректности определения ожидаемых результатов, целевых показателей муниципальной программы;
- целостности и связанности целей, задач, мероприятий и целевых показателей муниципальной программы;
- обоснованности заявленных финансовых потребностей муниципальной программы.

1.12. Экспертизе подлежат проекты муниципальных программ или проекты внесения изменений в программы (далее – проект). Повторная экспертиза проводится в случае направления в КСП проекта муниципальной программы (проекта изменений в муниципальную программу) повторно после устранения замечаний и рассмотрения предложений КСП.

1.13. Основные термины и понятия:

- экспертиза муниципальной программы – экспертно-аналитическое мероприятие, представляющее собой исследование на предварительном этапе контроля с целью оценить проект нормативного правового акта с точки зрения обеспеченности проектируемых нормативных решений финансовыми, организационными и иными мерами, целесообразности предполагаемых затрат с учетом ожидаемых результатов;
- руководитель экспертно-аналитического мероприятия – должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществляющее руководство конкретным экспертно-аналитическим мероприятием (аудитор, начальник отдела, главный инспектор, инспектор);
- проверочная группа – сотрудники Контрольно-счетной палаты, принимающие участие в проведении экспертно-аналитического мероприятия;
- нарушение – действие (бездействие) должностных лиц объектов контроля или иных лиц, противоречащее законодательным, нормативным и иным правовым актам, договорам (контрактам, соглашениям);
- недостаток – действие (бездействие) должностных лиц объектов контроля, приведшее или способное привести к негативным последствиям публично-правовому образованию, но при этом не нарушающие требований правовых актов.
- заключение о результатах экспертизы – итоговый документ, оформляемый в целом по результатам, экспертиза муниципальной программы, в котором отражается содержание проведенного исследования, оформленный по установленной форме (Приложение № 2 к Методическим рекомендациям).

2. Требования к проведению экспертизы муниципальной программы

2.1. Объем экспертизы муниципальной программы определяется должностным лицом КСП, ответственным за ее проведение, исходя из целей и задач экспертизы и

условий ее проведения (срока подготовки заключения, а также полноты представленных материалов и качества их оформления).

2.2. При необходимости должностным лицом КСП при проведении экспертизы могут быть определены вопросы, на которые участвующим в проведении экспертизы, предлагается обратить особое внимание.

2.3. При проведении экспертизы муниципальной программы рекомендуется учитывать результаты ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствующей сфере формирования и использования средств муниципалитета.

2.4. В ходе проведения экспертизы муниципальных программ подлежат рассмотрению следующие вопросы:

- соответствие целей программы поставленной проблеме, соответствие планируемых задач целям программы;
- соответствие целей, задач программы иным документам стратегического планирования;
- четкость формулировок целей и задач, их конкретность и реальная достижимость в установленные сроки реализации программы;
- наличие измеряемых показателей, позволяющих оценить степень достижения целей и выполнения задач;
- взаимосвязанность программных мероприятий, в том числе по срокам реализации, отсутствие дублирования мероприятий других действующих (принимаемых) программ;
- соответствие программных мероприятий целям и задачам программы;
- наличие и обоснованность промежуточных планируемых результатов;
- обоснованность объемов финансирования программных мероприятий;
- обоснованность источников финансирования и их структуры по программным мероприятиям, для бюджетного финансирования – в разрезе целевых статей и направлений расходования;
- обоснованность объемов привлечения внебюджетных источников финансирования, средств иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- четкость формулировок, простота понимания целевых показателей;
- наличие достоверного источника информации или методики расчета целевых показателей;
- наличие взаимосвязи между целевыми показателями и программными мероприятиями;
- наличие заказчиков и исполнителей для всего комплекса программных мероприятий;
- механизм управления программой, в том числе схемы мониторинга и контроля реализации программы, взаимодействия заказчиков и исполнителей программных мероприятий.

2.5. Экспертиза внесения изменений в действующие муниципальные программы осуществляется с освещением вопросов правомерности, обоснованности

и достаточности предлагаемых изменений муниципальной программы, соответствия их показателям бюджета муниципального образования, а также:

- корректности предлагаемых изменений (отсутствие изменений программы «задним числом»);

- логичности предлагаемых изменений (отсутствие внутренних противоречий в новом варианте программы; согласованность изменений финансирования, программных мероприятий, целевых показателей и ожидаемых результатов);

- целесообразности предлагаемых изменений (потенциальная эффективность предлагаемых мер);

- устранения или сохранения нарушений и недостатков программы, отмеченных КСП ранее по результатам экспертизы муниципальной программы.

2.6. Срок проведения экспертизы муниципальной программы не должен превышать 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления проекта в КСП. Срок проведения экспертизы проекта об изменении муниципальной программы не должен превышать 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления проекта в КСП.

2.7. При поступлении в Контрольно-счетную палату города проекта распоряжения о внесении изменения в муниципальную программу членам проверочной группы необходимо проверить в пакете документов, поступивших одновременно с проектом, наличие:

- подтверждения согласования проекта с Департаментом экономики и Муниципальным казначейством;

- обоснования (по каждому целевому показателю, подлежащему изменению) целесообразности вносимых изменений с анализом факторов и приведением фактов, обуславливающих формирование сложившейся динамики значений целевых показателей муниципальной программы, согласованное с заказчиком-координатором муниципальной программы в случае, если предложения по внесению изменений в муниципальную программу предполагают корректировку значений целевых показателей муниципальной программы, к предложениям по внесению изменений в муниципальную программу;

- таблицы по внесенным изменениям объемов финансирования основных мероприятий муниципальной программы при корректировке объемов финансирования программных мероприятий;

2.8. При необходимости, ответственные за проведение экспертизы сотрудники вправе направить запрос разработчику, представившему на экспертизу в КСП проект, о необходимости уточнения представленной информации, а также о предоставлении других дополнительных и обосновывающих материалов.

2.9. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия по экспертизе проекта муниципальной программы (проекта о внесении изменений) определяется председателем КСП.

2.10. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия определяет ответственных за проведение экспертизы сотрудников (проверочную группу).

3. Требования к оформлению результатов экспертизы

3.1. По результатам проведения экспертизы составляется заключение КСП по итогам экспертизы муниципальной программы (далее – заключение).

3.2. Заключение состоит из вводной, содержательной частей и выводов.

3.3. В вводной части заключения указываются реквизиты документов, на основании и с учетом которых проведена экспертиза, перечень документов, предоставленных с проектом, перечень дополнительно запрошенных и (или) изученных в ходе экспертизы документов, материалы которых были учтены при подготовке заключения, сведения о привлеченных экспертах, приводится информация о соблюдении (несоблюдении) требований о размещении проектов документов муниципального стратегического планирования, выносимых на общественное обсуждение, на Официальном интернет-портале городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону, а также в федеральной информационной системе стратегического планирования.

3.4. В содержательной части заключения исследуется муниципальная программа, в том числе общее изменение объема финансирования с оценкой его обоснованности, проверяются соответствие объемов финансирования паспорту программы, изменение целевых показателей в связи с изменением объемов финансирования с оценкой их обоснованности; дается оценка финансовых последствий принимаемых изменений; делаются выводы и даются рекомендации.

В содержательной части заключения, как правило, отражаются наиболее существенные проблемные вопросы, выявленные в ходе экспертизы в отношении следующих элементов и принципиальных решений проекта:

- определения целей, задач, целевых показателей;
- распределения задач и мероприятий между заказчиками и исполнителями муниципальной программы;
- формирования программных мероприятий, в том числе определения параметров сводных муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- установления финансовых потребностей муниципальной программы, в том числе с учетом выпадающих доходов бюджета муниципального образования при возникновении таковых в связи с принятием (изменением) программы.

Обязательно в содержательной части приводятся данные об общем объеме финансирования, в том числе по годам (при рассмотрении проекта вновь принимаемой муниципальной программы), о сумме и проценте изменения объемов финансирования (при рассмотрении проекта внесения изменений в муниципальную программу).

3.5. При проведении повторной экспертизы в вводной части указывается причина ее проведения (устранение замечаний, предоставление дополнительных документов, изменение первоначального проекта, в т.ч. объемов финансирования). В содержательной части по итогам повторной экспертизы необходимо описать устраненные по рекомендации КСП нарушения и недостатки.

3.6. Все суждения и оценки, отраженные в заключении, должны подтверждаться ссылками на исследованные положения проекта и (при необходимости)

на действующее законодательство, положения нормативно-правовых актов муниципального образования.

3.7. В разделе выводов в заключении КСО по итогам экспертизы не даются рекомендации по утверждению или отклонению представленного проекта. В заключении перечисляются все выявленные замечания (нарушения и недостатки) к проекту и указываются конкретные предложения по их устранению, либо информация об отсутствии замечаний и предложений по итогам экспертизы.

3.9. Заключение КСО по итогам экспертизы проекта муниципальной программы (проекта изменений в муниципальную программу) подписывается руководителем экспертно-аналитического мероприятия, членами проверочной группы и утверждается председателем КСП или лицом, его замещающим.

Образец заключения по итогам экспертизы проекта изменений в действующую муниципальную программу представлен в Приложении № 2.

По результатам экспертизы в адрес руководителя заказчика-координатора муниципальной программы по системе электронного документа оборота «Дело» направляется письмо, приложением к которому является заключение по результатам экспертизы муниципальной программы.

В случае, если заказчик-координатор является функциональным подразделением Администрации города, письмо направляется на имя заместителя главы Администрации города, курирующего данное структурное подразделение.

Кроме руководителя заказчика-координатора (заместителя главы Администрации города) в качестве адреса (в системе электронного документа оборота «Дело») также указывается руководители Муниципального казначейства и Департамента экономики.

В письме по итогам экспертизы описываются краткие итоги экспертизы (выводы и предложения), срок исправления выявленных замечаний.

В письме по итогам экспертизы могут указываться замечания не только к проекту постановления о внесении изменений в муниципальную программу, но и к муниципальной программе в целом, которые также необходимо учесть заказчикам-координаторам и исправить при следующем внесении изменений в муниципальную программу.

3.10. Краткие итоги экспертизы вносятся в журнал учета результатов экспертиз муниципальных программ. Данный журнал ведется в электронной форме.

3.11. После направления сопроводительного письма инспектор, ответственный за подготовку данного заключения, формирует пакет документов (письмо с направлением проекта от заказчика-координатора, заключение на проект, письмо о направлении заключения). Формирование и хранение материалов экспертизы муниципальных программ осуществляется в соответствии с номенклатурой дел КСП.

Приложение №1
к Методическим рекомендациям

Примерный перечень вопросов, используемых для экспертизы проектов

№ п/п	Вопросы в разрезе задач экспертизы	Ответ (да/нет)	Пункт заклЮчения
1	2	3	4
1	Обоснованность отнесения мероприятий программы к вопросам местного значения		
1.1	Соответствует ли проект полномочиям и правам органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону в соответствии с федеральными законами и Уставом города Ростова-на-Дону?		
2	Соответствие проекта нормам законов и иных нормативных правовых актов:		
2.1	Соответствует ли проект программы нормативным правовым актам (далее - НПА) РФ? (в том числе: НПА по данной отрасли; НПА, регулирующим отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд);		
2.2	Соответствует ли проект НПА Ростовской области? (в том числе: НПА по данной отрасли; НПА по вопросам предоставления бюджета города Ростова-на-Дону межбюджетных субсидий и субвенций (при наличии));		
2.3	Соответствует ли проект муниципальным правовым актам города Ростова-на-Дону? (в том числе: по данной отрасли; по вопросам предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам; по вопросам разработки и реализации муниципальных программ)		
3	Соответствие проекта документам стратегического планирования:		
3.1	- документам стратегического планирования города Ростова-на-Дону на соответствующий период;		
3.2	- государственной программе Ростовской области в данной отрасли (при наличии);		
3.3	- иным документам (государственной программе РФ в данной отрасли (при наличии), Национальным проектам и др.)		
4	Взаимовязанность мероприятий программы по задачам для достижения поставленных целей:		
4.1	Цели программы (подпрограммы)		
4.1.1	Выражены ли цели программы в конкретной, измеримой форме? (Имеют ли цели четкие формулировки, не допускающие произвольное или неоднозначное толкование? Все ли цели или элементы единственной цели конкретизированы показателями ожидаемых конечных результатов программы?)		
4.1.2	Определены ли этапы достижения целей с определением промежуточных показателей, сроки достижения ожидаемых результатов?		
4.1.3	Для каждой ли цели определены задачи?		
4.2	Задачи программы (подпрограммы) и участники программы		
4.2.1	Являются ли задачи программы необходимыми для достижения ее целей? (направлены ли на достижение целей?)		

4.2.2	Не допускается ли дублирование в программе задач других муниципальных программ, ведомственных целевых программ?	
4.2.3	Соответствуют ли задачи требованиям: - специфичности (задачи должны соответствовать компетенции муниципальных заказчиков); - достижимости (задачи должны быть потенциально достижимы);	
4.2.4	- конкретности (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);	
4.2.5	- временной обусловленности (должны быть установлены срок достижения цели и этапы реализации муниципальной программы с определением соответствующих задач);	
4.2.6	- соответствие формулировки задач ожидаемым целям и конечным результатам реализации программы, т.е. соотносимость и взаимоувязанность целевых показателей, целей и задач муниципальной программы.	
4.3	Мероприятия программы	
4.3.1	Не допускается ли дублирование в программе мероприятий других муниципальных программ, ведомственных целевых программ?	
4.3.2	Соответствуют ли программные мероприятия целям и задачам программы (не выходят ли за их пределы)?	
4.3.3	Установлена взаимосвязь мероприятий и целевых показателей программы?	
4.4	Целевые показатели достижения целей и решения задач	
4.4.1	Выделены ли в программе конечные и непосредственные ожидаемые результаты?	
4.4.2	Выделены ли в программе показатели, характеризующие уровень удовлетворенности потребителей их объемом и качеством?	
4.4.3	Включены ли в состав целевых показателей выполнения муниципальных программ основные параметры муниципальных заданий?	
4.4.4	Соотносятся ли показатели программы с показателями, применяемыми для оценки эффективности деятельности Администрации города? Направлены ли они на улучшение их значений?	
4.4.5	Приведены ли ожидаемые результаты программы в конкретной измеримой форме? (являются ли количественными характеристиками наблюдаемых социально-экономических явлений (процессов, объектов)?	
4.4.6	Соответствуют ли целевые показатели требованиям: - адекватности (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи);	
4.4.7	- точности (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации);	
4.4.8	- объективности (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);	
4.4.9	- достоверности (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки);	
4.4.10	- однозначности (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных	

	потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения).		
4.4.11	Приведено ли обоснование состава и значений конечных результатов для каждого из этапов реализации программы? (Приведена ли методика сбора исходной информации и расчета целевых показателей?)		
4.4.12	Для каждой ли задачи определен целевой показатель?		
5.	Обоснованность заявленной потребности программы в ресурсах:		
5.1.	Имеется ли обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации каждого мероприятия программы, основанное на тщательном анализе финансовой, экономической, статистической и другой информации (содержит ли необходимые расчеты и пояснения)?		
5.2	Увязаны ли между собой мероприятия программы по срокам и ресурсам? Если нет, необходимо указать, в чем несогласованность, неувязка.		
5.3	Соответствует ли проект решению о бюджете города Ростова-на-Дону?		
6	Механизм реализации программы		
6.1	Имеется ли информация о распределении ответственности между заказчиками и исполнителями программы за реализацию программы в целом и за исполнение отдельных программных мероприятий?		
6.2	Имеется ли информация о порядке взаимодействия заказчиками и исполнителями программы в ходе её реализации; об осуществлении мониторинга реализации программы?		
7.	Прочие вопросы		
7.1	Имеются ли в проекте технические ошибки (опечатки, арифметические ошибки и др.)?		
7.2	Все разделы муниципальной программы представлены по формам, утвержденным НПА города Ростова-на-Дону, регламентирующим документы стратегического развития.		

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель
Контрольно-счетной палаты
города Ростова-на-Дону

И.П. Радюхина
« ____ » _____ 20__ года

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам экспертизы проекта постановления Администрации города
Ростова-на-Дону от ____ № ____ « _____ »

Заключение подготовлено в соответствии со ст.157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 22.11.2007 №321 «О принятии Положения «О бюджетном процессе в городе Ростове-на-Дону», решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 20.12.2011 №222 «О принятии «Положения о Контрольно-счетной палате города Ростова-на-Дону» в новой редакции», Порядком принятия решения о разработке муниципальных программ города Ростова-на-Дону, их формирования и реализации, утвержденного Постановлением Администрации г. Ростова-на-Дону от 27.08.2014 №955 (далее – Порядок по МП).

Документы представлены разработчиком проекта – _____ (письмо от _____ № _____).

Проектом постановления предлагается внести изменения в муниципальную программу « _____ » (далее – Программа).

Согласно п.7.2.5.1 Порядка по МП заказчик-координатор в обязательном порядке направляет Проект постановления в Департамент экономики города Ростова-на-Дону и Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону на согласование. Требование _____.

Пункт 7.2.6 Порядка по МП предусматривает, что нормативно-правовой акт о внесении изменений в муниципальную программу подлежит утверждению в срок не позднее двух месяцев со дня вступления в силу решения Думы о внесении изменений в решение о бюджете. Решение вступило в силу _____ - день официальной публикации Решения в _____. Установленный срок _____.

Рассмотрев представленные документы, Контрольно-счетная палата отмечает следующее:

- I. Информация о выполнении ранее направленных рекомендаций*
- II. Изменения, вносимые в финансовое обеспечение муниципальной программы*

- III. Соответствие финансового обеспечения программы решению о бюджете города
- IV. Изменения, вносимые в систему целевых показателей
- V. Иные изменения муниципальной программы
- VI. Замечания к проекту, устраненные в ходе экспертизы

В ходе экспертизы Контрольно-счетной палатой установлены следующие замечания к Проекту постановления:

По результатам экспертизы Контрольно-счетная палата:

Руководитель экспертно-аналитического мероприятия	<i>подпись</i>	инициалы, фамилия
Член проверочной группы	<i>подпись</i>	инициалы, фамилия

Алгоритм

действий при проведении экспертизы проектов программ, экспертизы
проектов изменений в программы (далее – экспертиза)

№ п/п	Последовательность действий, отраженная в методических документах КСП
1	Поступление в КСП пакета документов для проведения экспертизы
2	Определение руководителем мероприятия состава проверочной группы экспертизы и установление сроков её проведения.
3	Анализ проверочной группой состава документов, представленных с проектом МП, на полноту пакета.
4	Выявление проверочной группой экспертизы совместно с руководителем мероприятия цели и предполагаемых конечных результатов проекта МП.
5	Определение руководителем мероприятия совместно с проверочной группой вопросов экспертизы исходя из условий её проведения.
6	Ознакомление проверочной группой с результатами мероприятий, проведенных ранее КСП в соответствующей сфере.
7	Анализ проверочной группой соответствия проекта МП полномочиям и правам ОМС
8	Анализ проверочной группой соответствия проекта МП нормативным правовым актам в соответствующей сфере.
9	Анализ проверочной группой соответствия проекта МП документам стратегического планирования.
10	Установление проверочной группой взаимоувязанности мероприятий МП по задачам для достижения поставленных целей.
11	Анализ проверочной группой заявленной потребности проекта МП в ресурсах
12	Анализ проверочной группой механизма реализации проекта МП.
13	Определение проверочной группой отсутствия (наличия) в проекте МП технических ошибок: опечаток, арифметических ошибок и др.
14	Формулирование проверочной группой проблемных вопросов, замечаний, нарушений, недостатков, рисков и их обоснование.
15	Формирование проверочной группой совместно с руководителем мероприятия выводов и предложений по результатам экспертизы.
16	Завершение проверочной группой подготовки проекта заключения и направление его на согласование.
17	Направление руководителем мероприятия согласованного проекта заключения на утверждение председателю КСП.
18	Направление заключения КСП разработчику (заказчику-координатору) муниципальной программы в установленном порядке.
20	Ввод руководителем мероприятия или членами проверочной группы данных в журнал учета результатов экспертиз муниципальных программ и формирование комплекта материалов экспертизы.