



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)**

ШЕСТЬДЕСЯТ ЧЕТВЕРТОЕ ЗАСЕДАНИЕ ПЯТОГО СОЗЫВА

02 октября 2018 года

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Положения о стратегическом планировании
в ЗАТО г. Островной Мурманской области

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1817-01-ЗМО «О стратегическом планировании в Мурманской области», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, Совет депутатов ЗАТО г. Островной

решил:

1. Утвердить Положение о стратегическом планировании в ЗАТО г. Островной Мурманской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru и распространяется на правоотношения, возникшие с 27 сентября 2018 года.

Глава муниципального образования
ЗАТО г. Островной
02 октября 2018 года
№ 64-03

Г.В. Чистопашин

Положение о стратегическом планировании
в ЗАТО г. Островной Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Положение о стратегическом планировании в ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

– Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;

– Законом Мурманской области от 19.12.2014 № 1817-01-ЗМО «О стратегическом планировании в Мурманской области»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2005 № 232 «Об утверждении Правил компенсации дополнительных расходов и (или) потерь бюджетов закрытых административно-территориальных образований, связанных с особым режимом безопасного функционирования»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2017 № 953 «Об утверждении Правил согласования органами местного самоуправления закрытого административно-территориального образования проектов стратегии социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития закрытого административно-территориального образования, генерального плана закрытого административно-территориального образования, проектов планировки территории, подготовленных на основе генерального плана закрытого административно-территориального образования, резервирования земель в границах закрытого административно-территориального образования для муниципальных нужд»;

– Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, и определяет систему стратегического планирования ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее – ЗАТО г. Островной), порядок разработки, рассмотрения, утверждения (одобрения), реализации, осуществления мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования, а также форму, порядок и сроки общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Законе Мурманской

области от 19.12.2014 № 1817-01-ЗМО «О стратегическом планировании в Мурманской области».

2. Система стратегического планирования ЗАТО г. Островной

2.1. Участниками стратегического планирования являются:

- Совет депутатов ЗАТО г. Островной;
- Администрация ЗАТО г. Островной;
- Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной;
- главные распорядители средств бюджета ЗАТО г. Островной Мурманской области;
- муниципальные организации ЗАТО г. Островной в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

2.2. К документам стратегического планирования относятся:

- Стратегия социально-экономического развития ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее – Стратегия);
- план мероприятий по реализации Стратегии (далее – План мероприятий);
- прогноз социально-экономического развития ЗАТО г. Островной на среднесрочный или долгосрочный период;
- бюджетный прогноз ЗАТО г. Островной на долгосрочный период;
- муниципальные программы ЗАТО г. Островной (далее – муниципальные программы).

2.3. Полномочия Совета депутатов ЗАТО г. Островной в сфере стратегического планирования:

- 1) нормативно-правовое регулирование в сфере стратегического планирования;
- 2) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального образования ЗАТО г. Островной и главы Администрации ЗАТО г. Островной о результатах своей деятельности;
- 3) утверждение Стратегии и изменений в нее;
- 4) контроль реализации документов стратегического планирования в рамках своих полномочий;
- 5) иные полномочия в сфере стратегического планирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Островной.

2.4. Полномочия Администрации ЗАТО г. Островной в сфере стратегического планирования:

- 1) участие в обеспечении реализации единой муниципальной политики в сфере стратегического планирования в рамках своей компетенции, организация разработки проектов муниципальных правовых актов ЗАТО г. Островной в указанной сфере;
- 2) определение в пределах полномочий ЗАТО г. Островной приоритетов социально-экономической политики, долгосрочных целей и задач социально-экономического развития, согласованных с приоритетами и целями социально-экономического развития Мурманской области и Российской Федерации;

- 3) определение последовательности разработки, обеспечение согласованности и сбалансированности документов стратегического планирования;
- 4) разработка Стратегии и изменений в Стратегию при ее корректировке;
- 5) разработка и утверждение Плана мероприятий, осуществление корректировки Плана мероприятий;
- 6) утверждение порядка разработки прогноза социально-экономического развития ЗАТО г. Островной на долгосрочный или среднесрочный период;
- 7) разработка и одобрение прогноза социально-экономического развития ЗАТО г. Островной на долгосрочный или среднесрочный период и его корректировка;
- 8) утверждение порядка разработки бюджетного прогноза ЗАТО г. Островной на долгосрочный период;
- 9) утверждение бюджетного прогноза ЗАТО г. Островной на долгосрочный период;
- 10) утверждение порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, в том числе критерии указанной оценки;
- 11) разработка и утверждение муниципальных программ, их корректировка;
- 12) мониторинг и контроль реализации документов стратегического планирования в рамках своей компетенции;
- 13) иные полномочия в сфере стратегического планирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Островной.

2.5. Полномочия Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной в сфере стратегического планирования:

- 1) подготовка проекта порядка разработки бюджетного прогноза муниципального образования ЗАТО г. Островной на долгосрочный период;
- 2) разработка бюджетного прогноза ЗАТО г. Островной на долгосрочный период;
- 3) координация разработки и корректировки бюджетного прогноза ЗАТО г. Островной на долгосрочный период;
- 4) разработка и реализация муниципальных программ в рамках своей компетенции;
- 5) участие в разработке и реализации иных документов стратегического планирования в рамках своей компетенции;
- 6) мониторинг и контроль реализации документов стратегического планирования в рамках своей компетенции;
- 7) иные полномочия в сфере стратегического планирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Островной.

2.6. Полномочия главных распорядителей средств бюджета ЗАТО г. Островной в сфере стратегического планирования:

- 1) разработка и реализация муниципальных программ;
- 2) участие в разработке и реализации иных документов стратегического планирования в рамках своей компетенции;
- 3) мониторинг реализации документов стратегического планирования в рамках своей компетенции;

4) иные полномочия в сфере стратегического планирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Островной.

3. Порядок разработки, реализации, осуществления мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования

3.1. Порядок разработки и корректировки Стратегии:

1) Стратегия определяет приоритеты, цели и задачи социально-экономического развития ЗАТО г. Островной, согласованные с приоритетами и целями социально-экономического развития Мурманской области и Российской Федерации.

2) Администрация ЗАТО г. Островной осуществляет разработку проекта Стратегии, изменений в нее.

3) Стратегия разрабатывается на период, не превышающий периода, на который разрабатывается прогноз социально-экономического развития ЗАТО г. Островной на долгосрочный период.

4) Стратегия разрабатывается с учетом прогноза социально-экономического развития ЗАТО г. Островной на долгосрочный период и бюджетного прогноза ЗАТО г. Островной на долгосрочный период.

5) Стратегия содержит:

– характеристику социально-экономического положения, анализ конкурентоспособности ЗАТО г. Островной, в том числе SWOT-анализ социально-экономического развития (аналитический блок);

– цели, задачи, приоритеты и направления социально-экономической политики ЗАТО г. Островной (основные направления развития человеческого капитала, социальной сферы и экономического развития);

– оценку финансовых ресурсов, необходимых для реализации Стратегии;

– показатели достижения целей социально-экономического развития, ожидаемые конечные результаты реализации Стратегии;

– механизм реализации и информацию о муниципальных программах, утверждаемых в целях реализации Стратегии;

– систему мониторинга и контроля реализации Стратегии;

– иные разделы, обусловленные необходимостью их учета в Стратегии тенденциями социально-экономического развития.

6) Проект Стратегии подлежит:

– согласованию с федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано ЗАТО г. Островной, в соответствии с пунктом 2.1 статьи 4 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

– вынесению на общественное обсуждение в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в порядке, установленном настоящим Положением;

– вынесению на публичные слушания в соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в порядке, установленном Советом депутатов ЗАТО г. Островной.

7) Администрация ЗАТО г. Островной направляет в Совет депутатов ЗАТО г. Островной проект решения об утверждении Стратегии в срок до 01 октября года, предшествующего году начала действия Стратегии, если иное не установлено решением Советом депутатов ЗАТО г. Островной, с указанием срока проведенных общественных обсуждений.

8) Совет депутатов ЗАТО г. Островной рассматривает проект решения об утверждении Стратегии и принимает решение об утверждении либо о необходимости доработки Стратегии.

9) Корректировка Стратегии производится в случае существенного изменения условий развития ЗАТО г. Островной, а также, если по итогам мониторинга ее реализации выявлены существенные отклонения достигнутых значений показателей от запланированных.

10) Изменения в Стратегию утверждаются решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

11) Стратегия является основой для разработки Плана мероприятий и муниципальных программ.

3.2. Порядок разработки и корректировки Плана мероприятий:

1) План мероприятий представляет собой комплекс основных мероприятий, направленных на решение задач и достижение целей социально-экономического развития ЗАТО г. Островной, установленных Стратегией.

2) План мероприятий разрабатывается на период реализации Стратегии с разбивкой на этапы реализации Стратегии, в случае их выделения. Этапы могут устанавливаться 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).

3) План мероприятий содержит комплекс мероприятий, сгруппированный по задачам, целям и направлениям социально-экономического развития ЗАТО г. Островной, с указанием показателей реализации и перечень муниципальных программ, обеспечивающих достижение на каждом этапе реализации Стратегии целей социально-экономического развития, указанных в Стратегии

4) Осуществляет разработку Плана мероприятий (изменений в План мероприятий) Администрация ЗАТО г. Островной.

5) План мероприятий (изменения в План мероприятий) утверждается муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

6) Корректировка Плана мероприятий производится при корректировке (актуализации) Стратегии, на основании которой он был разработан, а также при существенном изменении условий реализации планируемых мероприятий (внешних

и внутренних факторов), снижающих результативность и эффективность планируемых мероприятий.

3.3. Разработка прогноза социально-экономического развития ЗАТО г. Островной на среднесрочный или долгосрочный период:

1) Прогноз социально-экономического развития ЗАТО г. Островной на среднесрочный период разрабатывается ежегодно на основе Стратегии, документов среднесрочного прогнозирования на уровне Мурманской области и Российской Федерации в целом.

2) Прогноз социально-экономического развития ЗАТО г. Островной на долгосрочный период разрабатывается при принятии Администрацией ЗАТО г. Островной решения о его разработке один раз в шесть лет на восемнадцать и более лет.

3) Осуществляет разработку прогноза социально-экономического развития муниципального образования на среднесрочный или долгосрочный период Администрация ЗАТО г. Островной.

4) Прогноз социально-экономического развития ЗАТО г. Островной на среднесрочный или долгосрочный период одобряется муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

5) Порядок разработки прогноза социально-экономического развития ЗАТО г. Островной на среднесрочный или долгосрочный период утверждается муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. Разработка бюджетного прогноза ЗАТО г. Островной на долгосрочный период:

1) Бюджетный прогноз ЗАТО г. Островной на долгосрочный период разрабатывается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2) Осуществляет разработку бюджетного прогноза ЗАТО г. Островной на долгосрочный период Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной.

3) Бюджетный прогноз ЗАТО г. Островной на долгосрочный период утверждается муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

4) Порядок разработки бюджетного прогноза ЗАТО г. Островной на долгосрочный период утверждается муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Разработка муниципальных программ:

1) Муниципальные программы разрабатываются в соответствии с приоритетами социально-экономического развития, определенными Стратегией.

2) Разработчиками муниципальных программ являются Администрация ЗАТО г. Островной, главные распорядители средств бюджета ЗАТО г. Островной Мурманской области и муниципальные организации.

3) Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ утверждается муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

4) Муниципальные программы (изменения в них) утверждаются муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

3.6. Реализация документов стратегического планирования:

1) Реализация Стратегии осуществляется путем разработки Плана мероприятий с детализацией положений Стратегии в муниципальных программах и с учетом необходимости ресурсного обеспечения, в том числе определенного в соответствии с бюджетным прогнозом ЗАТО г. Островной на долгосрочный период.

2) Муниципальные программы, необходимые для реализации Стратегии, определяются Администрацией ЗАТО г. Островной.

3) Ежегодно проводится оценка эффективности реализации каждой муниципальной программы. Администрация ЗАТО г. Островной готовит ежегодный отчет о ходе исполнения муниципальных программ.

3.7. Цель и задачи мониторинга реализации документов стратегического планирования:

1) Целью мониторинга реализации документов стратегического планирования является повышение эффективности функционирования системы стратегического планирования, осуществляемого на основе комплексной оценки основных социально-экономических и финансовых показателей, содержащихся в документах стратегического планирования, а также повышение эффективности деятельности участников стратегического планирования по достижению в установленные сроки запланированных показателей социально-экономического развития ЗАТО г. Островной.

2) Основными задачами мониторинга реализации документов стратегического планирования являются:

- сбор, систематизация и обобщение информации о социально-экономическом развитии ЗАТО г. Островной;

- оценка степени достижения запланированных целей социально-экономического развития ЗАТО г. Островной;

- оценка результативности и эффективности документов стратегического планирования, разрабатываемых в рамках планирования и программирования отраслей экономики и сфер муниципального управления;

- оценка влияния внутренних и внешних условий на плановый и фактический уровни достижения целей социально-экономического развития ЗАТО г. Островной;

- оценка соответствия плановых и фактических сроков, результатов реализации документов стратегического планирования и ресурсов, необходимых для их реализации;

- оценка уровня социально-экономического развития ЗАТО г. Островной, проведение анализа, выявление возможных рисков и угроз и своевременное принятие мер по их предотвращению;

- разработка предложений по повышению эффективности функционирования системы стратегического планирования.

3.8. Порядок осуществления мониторинга реализации документов стратегического планирования:

1) Мониторинг реализации документов стратегического планирования осуществляется Администрацией ЗАТО г. Островной.

2) Документами, в которых отражаются результаты мониторинга реализации документов стратегического планирования в сфере социально-экономического развития, являются ежегодные отчеты главы Администрации ЗАТО г. Островной о результатах своей деятельности и деятельности Администрации ЗАТО г. Островной, сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ.

3) Документы, в которых отражаются результаты мониторинга реализации документов стратегического планирования, подлежат размещению во вкладке «Стратегическое планирование» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной в сети Интернет.

Указанные документы подлежат размещению за исключением сведений, отнесенных к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

3.9. Контроль реализации документов стратегического планирования осуществляется путем обобщения информации о социально-экономическом развитии ЗАТО г. Островной по следующим направлениям:

1) сбор, систематизация и обобщение информации о социально-экономическом развитии ЗАТО г. Островной;

2) оценка качества документов стратегического планирования, разрабатываемых в рамках целеполагания, прогнозирования, планирования и программирования;

3) оценка результативности и эффективности реализации решений, принятых в процессе стратегического планирования;

4) оценка достижения целей социально-экономического развития ЗАТО г. Островной;

5) оценка влияния внутренних и внешних условий на плановый и фактический уровни достижения целей социально-экономического развития ЗАТО г. Островной;

6) разработка предложений по повышению эффективности функционирования системы стратегического планирования.

3.10. Порядок осуществления мониторинга, оценки эффективности и контроля реализации Стратегии.

1) Администрация ЗАТО г. Островной осуществляет проведение мониторинга и оценки эффективности реализации Стратегии.

2) Мониторинг реализации Стратегии производится по итогам завершения каждого этапа реализации Стратегии.

3) Мониторинг реализации Стратегии осуществляется посредством анализа отклонений достигнутых значений показателей от запланированных показателей в рамках соответствующего этапа ее реализации (отчетный период). По итогам мониторинга Стратегии производится оценка эффективности ее реализации.

Эффективность в отчетном периоде рассчитывается по формуле:

$$\mathcal{E}_i = \frac{\sum \frac{\Phi_n^+}{\Pi_n^+} + \sum \frac{\Pi_n^-}{\Phi_n^-}}{n}, \text{ где}$$

\mathcal{E}_i – эффективность в отчетном периоде;

Φ_n^+ – фактически достигнутое в отчетном периоде значение показателя с ориентацией на рост;

Π_n^+ – планируемое в отчетном периоде значение показателя с ориентацией на рост;

Φ_n^- – фактически достигнутое в отчетном периоде значение показателя с ориентацией на уменьшение;

Π_n^- – планируемое в отчетном периоде значение показателя с ориентацией на уменьшение;

n+ – количество показателей с ориентацией на рост;

n- – количество показателей с ориентацией на сокращение;

n – общее количество показателей.

Степень эффективности реализации Стратегии оценивается по следующим значениям:

Значение \mathcal{E}_i	Оценка	Описание
$\mathcal{E}_i > 1,3$	5	Высокая степень эффективности
$1,05 < \mathcal{E}_i \leq 1,3$	4	Достаточная степень эффективности
$0,95 \leq \mathcal{E}_i \leq 1,05$	3	Удовлетворительная степень эффективности
$0,7 \leq \mathcal{E}_i < 0,95$	2	Низкая степень эффективности
$\mathcal{E}_i < 0,7$	1	Крайне низкая степень эффективности

4) По итогам проведения мониторинга составляется отчет о реализации Стратегии.

5) Отчет направляется Администрацией ЗАТО г. Островной на рассмотрение Совета депутатов ЗАТО г. Островной в срок не позднее 1 октября года, следующего за отчетным этапом реализации Стратегии.

6) Контроль реализации Стратегии осуществляют Администрация ЗАТО г. Островной, а также Совет депутатов ЗАТО г. Островной посредством рассмотрения и принятия отчетов о реализации Стратегии.

7) Контроль реализации Стратегии от имени Администрации ЗАТО г. Островной осуществляется структурным подразделением-разработчиком Стратегии (далее – Разработчик) на основе информации, представляемой структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Островной и подведомственными Администрации ЗАТО г. Островной муниципальными учреждениями, участвующими

в мероприятиях реализации Стратегии (далее – Участники реализации Стратегии) в соответствии с направлениями их деятельности.

8) Участники реализации Стратегии направляют Разработчику не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, сведения о реализации Стратегии.

9) Разработчиком на основании сведений, указанных в пункте 8 настоящего подраздела ежегодно готовится информация о реализации Стратегии и в срок до 30 июня года, следующего за отчетным, представляется главе Администрации ЗАТО г. Островной.

3.11. Порядок осуществления мониторинга и контроля реализации Плана мероприятий:

1) Мониторинг Плана мероприятий осуществляется путем ежегодного составления отчета о его реализации.

2) Отчет о реализации Плана мероприятий готовит Разработчик в срок до 30 июня года, следующего за отчетным, и представляет его на рассмотрение главе Администрации ЗАТО г. Островной.

4. Форма, порядок и сроки общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования

1) На общественное обсуждение выносятся проекты Стратегии и Плана мероприятий с учетом требований законодательства Российской Федерации, в том числе о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

2) Подготовку и проведение общественного обсуждения проектов осуществляет Разработчик.

3) Общественное обсуждение обеспечивается путем размещения проектов документов во вкладке «Стратегическое планирование» официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной в сети Интернет и уведомления о проведении общественного обсуждения. Уведомление содержит следующую информацию:

- срок начала и окончания проведения общественного обсуждения;
- сведения о разработчике проектов;
- адрес электронной почты Разработчика для направления замечаний и (или) предложений, контактный телефон сотрудника Разработчика, ответственного за прием замечаний и предложений;
- порядок направления замечаний и предложений по проектам, а также требования к их оформлению.

4) Предложения и (или) замечания участников общественного обсуждения по проектам Стратегии и Плана мероприятий носят рекомендательный характер.

5) Срок проведения общественного обсуждения устанавливается Разработчиком и составляет не менее 7 календарных дней со дня размещения уведомления.

6) Не подлежат рассмотрению замечания и (или) предложения:

- поступившие по окончании срока общественного обсуждения;
- анонимные замечания и (или) предложения;

– не относящиеся к предмету регулирования проекта Стратегии, размещенного для общественного обсуждения.

7) В течение 5 календарных дней после окончания срока проведения общественного обсуждения Разработчик:

– анализирует замечания и (или) предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения;

– принимает решение об обоснованности и возможности учета поступивших замечаний и (или) предложений в проектах документов стратегического планирования либо об отклонении данных замечаний и (или) предложений.

5. Государственная регистрация документов стратегического планирования

Документы стратегического планирования в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» подлежат обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.
