Администрация сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 мая 2022 г. № 42

Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ администрации сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район, их формирования и реализации

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Администрация сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики  Башкортостан, их формирования и реализации на территории сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке, размещению на официальном сайте Совета Давлекановский район Республики Башкортостан в сети Интернет (раздел «Поселения муниципального района»).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Д. К. Давлетов

Приложение

к Постановлению администрации сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

от «11» мая 2022 г. N 42

Порядок

принятия решений о разработке муниципальных программ

администрации сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики  Башкортостан, их формирования и реализации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные правила принятия решений о разработке муниципальных программ в сельском поселении Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - программа), их оценки, формирования, утверждения, реализации и проведения ежегодной оценки эффективности их реализации.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления».

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) программа - представляет собой увязанный по срокам и важнейшим ресурсам комплекс научно-исследовательских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий на территории сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – сельское поселение), обеспечивающих эффективное решение системных проблем в области экономического, экологического, социального, культурного развития сельского поселения, и должна быть направлена на достижение стратегических целей и показателей развития вида деятельности или решения проблемы, требующей комплексного подхода;

2) подпрограмма - составная часть программы, представляющая собой комплекс мероприятий, направленных на решение отдельных задач программы, объединенных по одному признаку, Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач;

3) заказчик программы - администрация сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район (далее – администрация сельского поселения);

4) заказчик - координатор программы – уполномоченный специалист администрации сельского поселения, обеспечивающий управление и координирующий деятельность прочих заказчиков и ответственных исполнителей программных мероприятий;

5) разработчик программы – уполномоченный специалист администрации сельского поселения, отвечающий за подготовку и согласование проекта программы;

6) целевой индикатор - количественный показатель эффективности реализации программы, отражающий степень достижения целей и задач программы.

1.4. Программа утверждается постановлением администрации сельского поселения.

1.5. Объем бюджетных ассигнований на реализацию программ утверждается решением Совета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в составе ведомственной структуры расходов бюджета сельского поселения по соответствующей каждой программе целевой статье расходов местного бюджета в соответствии с постановлением администрации сельского поселения, утвердившим программу.

Программы, предлагаемые к финансированию, подлежат утверждению администрацией сельского поселения не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в Совет сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан.

1.6. Программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках программы. Деление программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

1.7. Программа разрабатывается на период от трех и более лет.

1.8. По каждой программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.9. По результатам указанной оценки администрацией сельского поселения не позднее, чем за один месяц до внесения проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в Совет сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан может быть принято решение о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию программы, приостановлении или о досрочном прекращении ее реализации.

В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение соответствующих программ муниципальных контрактов в бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

2. Основания и этапы разработки программ

2.1. Инициаторами постановки проблем для решения программными методами путем реализации программ могут выступать Глава сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - глава сельского поселения), специалисты администрации сельского поселения, органы местного самоуправления, заинтересованные юридические и физические лица.

2.2. Отбор проблем для программной разработки и решения определяется следующими факторами:

- значимость проблемы для сельского поселения и ее соответствие установленным приоритетам социально-экономического развития сельского поселения;

-  невозможность комплексно решить проблему в кратчайшие сроки;

- принципиальная новизна и высокая эффективность мероприятий программы;

- возможность привлечения для финансирования программы средств федерального, областного и местного бюджетов, а также внебюджетных источников.

2.3. Специалист администрации сельского поселения, к полномочиям которого отнесены вопросы, подлежащие регулированию предлагаемой для разработки программой, готовит проект программы.

2.4. Проект муниципальной программы, проект изменений в муниципальную программу проходит процесс согласования с главой сельского поселения.

2.5. При разработке муниципальной программы заказчиком (заказчиком-координатором) обеспечивается проведение антикоррупционной экспертизы проекта муниципальной программы.

2.6. Заказчиком (заказчиком-координатором) программы является уполномоченный специалист администрации сельского поселения, курирующий соответствующее направление.

Заказчик (заказчик-координатор) программы:

1) осуществляет в пределах своей компетенции координацию действий разработчиков программы;

2) готовит проект постановления администрации сельского поселения об утверждении программы;

3) подготавливает ежегодно отчет о ходе реализации программы и проведении ежегодной оценки эффективности ее реализации в сельском поселении Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан;

4) в соответствии с требованиями законодательства обеспечивает отбор исполнителей работ и услуг по программным мероприятиям;

5) несет ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию программы, осуществляет управление ее исполнителями, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию;

6) организует размещение в электронном виде информации о ходе и результатах реализации программы, финансировании программных мероприятий, привлечении внебюджетных ресурсов, проведении конкурсов на участие в реализации программы и порядке участия в ней инвесторов.

Заказчик - координатор несет ответственность за реализацию программы в целом.

2.7. В процессе реализации муниципальной программы  заказчик (заказчик – координатор) вправе принять решение о подготовке изменений в муниципальную программу.

2.8. После утверждения программы, изменений в муниципальную программу заказчик в течение 5 рабочих дней размещает на официальном сайте администрации сельского поселения актуальную версию муниципальной  программы с учетом внесенных изменений в утвержденную программу.

3. Формирование  и содержание программы

3.1. Формирование программы осуществляется исходя из приоритетов социально-экономического развития сельского поселения.

3.2. Программа состоит из следующих разделов:

1) Паспорт программы.

2) Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, сущность решаемых  программой проблем.

Раздел должен содержать развернутую постановку проблем, анализ причин их возникновения, обоснование их связи с приоритетами социально-экономического развития сельского поселения, обоснование необходимости решения проблем программно-целевым методом и анализ различных вариантов этого решения, а также описание основных рисков, связанных с программно-целевым методом решения проблемы.

3) Цели и задачи  программы.

Раздел должен содержать развернутые формулировки целей и задач  программы. Требования, предъявляемые к целям  программы:

- специфичность (цели должны соответствовать компетенции исполнителей  программы);

- конкретность (не допускаются нечеткие формулировки, допускающие неоднозначное толкование);

- достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);

- измеримость (должна существовать возможность проверки достижения целей);

- привязка к временному графику (должен быть установлен срок достижения цели, этапы реализации  программы с определением соответствующих целей).

Раздел должен содержать обоснование необходимости решения поставленных задач для достижения сформулированных целей программы. Задачи программы определяют конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий. Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели.

4) Сроки реализации  программы.

5) Технико-экономическое обоснование  программы.

Раздел должен содержать обоснование финансового обеспечения  программы, необходимого для решения задач  программы, обоснование возможности привлечения (помимо средств местного бюджета) внебюджетных средств и средств иных бюджетов для решения задач  программы и описание механизмов привлечения этих средств, а также оценку социально-экономической эффективности  программы с описанием социальных, экономических и экологических последствий, которые могут возникнуть при реализации программы, общую оценку вклада программы в социально-экономическое развитие сельского поселения.

6) Сведения о распределении объемов финансирования программы по годам.

7) Прогноз ожидаемых результатов реализации программы.

Раздел должен содержать сведения о количественном и качественном улучшении основных параметров в соответствующей сфере по сравнению с начальным периодом реализации программы.

8) Перечень мероприятий с указанием сроков их реализации, исполнителей, объемов финансирования по годам.

Программные мероприятия должны предусматривать комплекс мер по предотвращению негативных последствий, которые могут возникнуть при их реализации. Для достижения целей программы, внесения изменений в нормативные правовые акты программа может содержать приложение с планом подготовки и принятия необходимых правовых актов.

9) Систему целевых индикаторов с методикой оценки эффективности программы.

Раздел должен содержать количественные показатели, отражающие степень достижения целей и задач программы по этапам и годам. Методика оценки эффективности программы разрабатывается заказчиком - координатором с учетом специфики программы.

3.3. Глава сельского поселения совместно с уполномоченным специалистом администрации при согласовании оценивает представленный проект программы с учетом следующих критериев:

1) приоритетный характер проблемы, предлагаемой для программного решения;

2) обоснованность, комплексность и экологическая безопасность программных мероприятий, сроки их реализации;

3) привлечение внебюджетных средств, средств иных бюджетов для решения задач программы;

4) социально-экономическая эффективность программы в целом, ожидаемые конечные результаты реализации программы и ее влияние на социально-экономическое развитие сельского поселения.

В ходе согласования проекта программы устанавливается соответствие проектов программ предъявляемым к ним требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в случае необходимости формируются рекомендации по доработке проектов программ.

3.5. Программы утверждаются постановлением администрации сельского поселения не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете на очередной финансовый год в Совет сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан.

3.6. Программы реализуются за счет средств местного бюджета. В установленном порядке для решения задач программы могут привлекаться внебюджетные источники, средства республиканского и районного бюджетов.

3.7. Финансирование программ осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

4. Принятие муниципальной программы.

4.1. Согласованный проект муниципальной программы с пояснительной запиской, экономическим обоснованием представляется разработчиком программы на рассмотрение в администрацию сельского поселения.

4.2. Муниципальная программа утверждается постановлением главы сельского поселения, не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о соответствующем бюджете в Совете сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, и  подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации.

4.3. Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы утверждается решением Совета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан о бюджете на очередной финансовый год в составе ведомственной структуры расходов бюджета по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета поселения в соответствии с постановлением главы сельского поселения, утвердившим муниципальную программу.

4.4. Внесение изменений в действующую муниципальную программу осуществляется в порядке, предусмотренном для её утверждения.

5. Реализация муниципальных программ.

 5.1. Муниципальная программа реализуется администраций поселения, муниципальными учреждениями поселения, юридическими и (или) физическими лицами, определенными в муниципальной программе, как исполнители программы.

5.2. Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы утверждается решением Совета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан на очередной финансовый год и плановый период.

5.3. При необходимости специалист администрации сельского поселения, ответственный за реализацию муниципальной программы, вносит предложение (с обоснованиями) о продлении срока реализации муниципальной программы, который истекает в текущем году. Срок реализации муниципальной программы может продлеваться не более чем на один год.

5.4. В случае необходимости продления срока реализации муниципальной программы более чем на один год, разрабатывается новая муниципальная программа, подготовка и утверждение которой осуществляется в порядке, установленном для разработки и реализации муниципальных программ.

5.5. Обоснование продления срока реализации муниципальной программы или подготовки новой муниципальной программы должно включать в себя данные о результатах ее реализации за отчетный период, подтверждение актуальности нерешенных проблем. Разработка новой муниципальной программы должна осуществляться на основе новых подходов к решению проблем.

6. Контроль и отчет исполнения муниципальных программ

6.1. Контроль за реализацией и конечными результатами программы осуществляет специалист администрации сельского поселения, ответственный за реализацию муниципальной программы - куратор муниципальной программы.

6.2. Исполнители муниципальной программы, несут ответственность за целевое и эффективное использование выделенных им бюджетных средств.

6.3.  Исполнители муниципальной программы в целях обеспечения процесса мониторинга и анализа выполнения муниципальной программы направляют в администрацию сельского поселения отчеты о ходе её реализации и использовании финансовых средств.

- ежеквартальный - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- ежегодный - до 1 февраля года, следующего за отчетным.

6.4. Отчет о ходе реализации программ и использовании финансовых средств за отчетный год должен содержать:

- информацию о ходе и полноте выполнения всех запланированных программных мероприятий;

- данные о целевом использовании бюджетных средств и объемах привлеченных средств иных бюджетов и внебюджетных источников;

- сведения о результатах реализации муниципальной программы за отчетный период;

- сведения о внедрении и эффективности инновационных проектов;

- оценку эффективности результатов реализации программы.

6.5. Оценка эффективности и результативности реализации муниципальных программ  проводится по итогам её реализации за отчётный финансовый год и в целом после завершения реализации муниципальной программы.

Критериями оценки эффективности и результативности реализации муниципальной программы являются:

- степень достижения заявленных результатов реализации муниципальной программы;

- процент отклонения достигнутых показателей результативности от плановых;

- динамика расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы;

- динамика показателей эффективности и результативности реализации муниципальной программы.

6.6. Исполнители муниципальной программы готовят отчёт, в котором отражаются качественные и количественные результаты выполнения муниципальной программы, приводится анализ достигнутых результатов, их соответствия плановым показателям, результаты соотношения достигнутых показателей к потраченным ресурсам.

6.7. По результатам оценки указанного отчета, администрацией поселения не позднее чем за один месяц до дня внесения проекта решения о бюджете поселения в Совет сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, может быть принято решение о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию программы или о досрочном прекращении её реализации.

В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение программы муниципальных контрактов в бюджете поселения предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

6.8. Ежегодно до 1 мая глава поселения представляет в  Совет сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан информацию о выполнении муниципальных программ.

6.9. Отчет об использовании предусмотренных на реализацию муниципальных программ денежных средств предоставляется и рассматривается одновременно с проектом решения Совета сельского поселения Курманкеевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан об утверждении годового отчета об исполнении бюджета поселения за прошедший финансовый год.

6.10. Контроль за целевым использованием средств бюджета поселения, направленных на реализацию муниципальных программ, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Реестр муниципальных программ.

7.1. В целях учета муниципальных программ централизованная бухгалтерия администрации поселения формирует реестр муниципальных программ поселения.

7.2. В реестре муниципальных программ отражаются сведения об основных характеристиках и ходе выполнения утвержденных муниципальных программ, о программах, финансирование которых прекращено или приостановлено.

7.3. Основанием для включения муниципальной программы в реестр является её утверждение в установленном порядке.

7.4. Исполнитель муниципальной программы предоставляет утверждённую муниципальную программу для включения в реестр в течении 3 дней после её утверждения.

7.5. Муниципальная программа подлежит исключению из реестра в случае окончания срока реализации либо досрочного прекращения действия муниципальной программы на основании постановления главы сельского поселения.

Приложение 1

к Порядку принятия решений

о разработке муниципальных программ,

их формирования и реализации

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы |  |
| Основание для разработки муниципальной программы (наименование, номер и дата соответствующего нормативного акта) |  |
| Заказчик муниципальной программы |  |
| Основные разработчики муниципальной программы |  |
| Исполнители муниципальной программы |  |
| Цель и задачи муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограм |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Объёмы и источники финансирования муниципальной программы |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы и показатели социально-экономической эффективности |  |

Приложение 2

к Порядку принятия решений

о разработке муниципальных программ,

их формирования и реализации

Перечень программных мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Получаемый эффект | Планируемые затраты по годам (тыс.руб.) | | | | | Ответственный исполнитель |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку принятия решений

о разработке муниципальных программ,

их формирования и реализации

Информация о финансировании мероприятий

муниципальной программы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

отчетный период

 Наименование программы и срок ее реализации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование подпрограмм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наимен-е мероприятий | Источник финан-я | Объем финансирования (тыс. руб.) | | | Исполнитель мероприятия |
|  |  |  | Предусмотрено программой по плану | Фактически профинансировано за отчетный период | Отклонения |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (Ф.И.О.)                                               (подпись)

Исполнитель муниципальной

программы                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (Ф.И.О.)                                               (подпись)

Приложение 4

к Порядку принятия решений

о разработке муниципальных программ,

их формирования и реализации

Информация о целевых показателях реализации

муниципальной программы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

отчетный период

Наименование программы и срок ее реализации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование подпрограмм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наимен-е целевых показателей | Единица измерения | Базовый показатель по программе | Предусмотрено по программе на отчетный год | Выполнено | |
| С начала реализации программы | За отчетный период |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Руководитель                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (Ф.И.О.)                                               (подпись)

Исполнитель муниципальной

программы                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (Ф.И.О.)                                               (подпись)

Приложение 5

к Порядку принятия решений

о разработке муниципальных программ,

их формирования и реализации

Оценка эффективности реализации

целевой программы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

отчетный период

Наименование программы и срок ее реализации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование подпрограмм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого показателя | Единица изм- | Значение целевого показателя | | | |
| Утверждено целевой программой | Достигнуто | Отклонение | % отклонения |
| Целевой показатель 1 |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель 2 |  |  |  |  |  |
| Целевой показатель 3 |  |  |  |  |  |
| И т.д. |  |  |  |  |  |

Оценку осуществил:

                                                         должностное лицо администрации

                                                        (Ф.И.О.)

Приложение 6

к Порядку принятия решений

о разработке муниципальных программ,

их формирования и реализации

Реестр

муниципальных программ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наимен-е программы  дата и номер документа ее утвердившего | Срок реализации программы | Заказчик программы | Общий объем финансирования программы в т.ч. по годам | | | | | |
| респ/бюджет | | Район/ бюджет | | Местный бюджет | |
| План | Факт | План | Факт | План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |