СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

СОЛОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

27.09.2010 года № 22 с. Солоновка

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных целевых программ |

В соответствии со статьей 21 Устава муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок разработки и реализации муниципальных целевых программ (прилагается).

1. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

#### Глава сельсовета О.П. Мизерева

Утвержден решением

Собрания депутатов

Солоновского сельсовета

Новичихинского района

от 27.09.2010г. № 22

Порядок

разработки и реализации муниципальных целевых программ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет понятие муниципальных целевых программ, алгоритм их разработки и реализации, предоставления отчетности об исполнении, основные задачи и функции участников процесса программно-целевого управления.

1.2. Муниципальная целевая программа (далее - "программа") - комплекс мероприятий, увязанных по срокам, ресурсам, исполнителям и обеспечивающих эффективное решение особо значимых проблем социально-экономического развития муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края.

Цель программы устанавливается на основе приоритетных направлений социально-экономического развития муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края.

1.3. Программы разрабатываются для решения следующих задач:

- повышения эффективности развития отраслей экономики на территории Солоновского сельсовета;

- развития социальной сферы, культуры, физической культуры и спорта, сферы молодежной политики;

- обеспечения экологической безопасности и рационального природопользования;

- развития местного самоуправления;

- других задач, являющихся приоритетными для социально-экономического развития Солоновского сельсовета Новичихинского района.

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

1.5. Заказчиком разработки программы выступает орган местного самоуправления.

Заказчик несет ответственность за своевременную и качественную разработку и реализацию программы, подготавливает исходное задание на ее формирование, управляет действиями разработчиков и исполнителей программы, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию.

По программам, предусматривающим работу нескольких заказчиков, для координации их деятельности назначается заказчик-координатор, в качестве которого выступает орган местного самоуправления. Заказчик-координатор несет ответственность за своевременную и качественную разработку и реализацию программы.

Заказчики представляют заказчику-координатору все запрашиваемые им необходимые документы для работы.

1.6. Руководителем программы является должностное лицо органа местного самоуправления муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края - заказчика программы, непосредственно отвечающее за реализацию и координацию мероприятий программы.

Если программа имеет несколько заказчиков, то руководителем программы является должностное лицо заказчика-координатора.

1.7. Отбор непосредственных исполнителей программных мероприятий (организаций и физических лиц) осуществляется на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2. Порядок разработки программы

2.1. Инициатором разработки программы могут выступать любые юридические и физические лица, а также должностные лица органов местного самоуправления.

2.2. Предложения о разработке программы с обоснованием необходимости ее реализации вносятся в Администрацию сельсовета.

2.3. Указанные предложения должны содержать:

сущность проблемы, ее значимость для сельсовета, соответствие установленным приоритетам социально-экономического развития сельсовета;

анализ причин возникновения проблемы и способы ее решения;

предполагаемый перечень мероприятий, которые необходимо выполнить для решения проблемы;

оценку потребности в финансовых ресурсах и возможные источники обеспечения ими;

предварительную оценку социально-экономической эффективности и ожидаемых результатов от реализации программы;

наименование заказчика и разработчиков программы;

сроки реализации программы.

2.4. Администрация сельсовета подготавливает заключение о возможности решения проблемы программными методами и вносит предложения по определению заказчика программы.

Экспертизу финансовой части заявки осуществляет главный специалист по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации сельсовета и в течение трех недель со дня поступления заявки представляет главе Администрации сельсовета заключение с указанием рекомендуемого объема бюджетных ассигнований на разработку и реализацию программы.

Заключение главного специалиста по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации сельсовета направляется инициатору разработки программы и в орган местного самоуправления, к компетенции которого отнесены вопросы, подлежащие регулированию предлагаемой для разработки программой.

2.5. Орган местного самоуправления, к компетенции которого отнесены вопросы, подлежащие регулированию предлагаемой для разработки программой, формирует обоснование необходимости разработки программы, которое передается заказчику.

2.6. Разработка программы может производиться:

а) силами заказчика;

б) рабочей группой. В этом случае заказчик обосновывает необходимость создания рабочей группы; ее состав и регламент работы утверждаются распоряжением главы Администрации сельсовета;

в) сторонней организацией, определяемой заказчиком на конкурсной основе. В этом случае заказчик обосновывает невозможность разработки программы без привлечения сторонней организации, а также предоставляет расчет предполагаемых финансовых затрат за счет средств муниципального бюджета.

3. Структура и содержание муниципальной целевой программы

3.1. Программа должна включать следующие разделы:

3.1.1. Паспорт программы (приложение 1);

3.1.2. Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами:

а) анализ состояния сферы действия программы;

б) тенденции развития ситуации и вероятные последствия;

в) обоснование решения проблемы в приоритетном порядке с использованием программно-целевого метода.

Проблема, выбранная для решения программным методом, должна соответствовать следующим критериям:

особая значимость для осуществления крупных структурных изменений и повышения эффективности экономического или социального развития муниципального образования и/или его отдельных территорий;

невозможность комплексного решения проблемы в короткие сроки за счет использования действующего рыночного механизма и необходимость специальной муниципальной поддержки для ее решения;

необходимость концентрации ресурсов для решения проблемы;

отсутствие иных программ, полностью или частично направленных на решение проблемы.

В целях обоснования невозможности решения проблемы традиционными средствами муниципального регулирования в разделе должна содержаться оценка действующих мер социально-экономической политики;

3.1.3. Основная цель и задачи программы с указанием прогнозируемых целевых показателей, позволяющих оценить ход реализации программы;

3.1.4. Индикаторы оценки результативности и планируемых результатов.

Оценка результативности и планируемых результатов представляет собой анализ эффективности мероприятий с точки зрения затрат на их выполнение и получение конкретных результатов. Анализируются мероприятия по привлечению денежных средств из всех источников. Для коммерческих инвестиционных проектов осуществляется расчет альтернативных вариантов проектов.

Оценка результативности и планируемых результатов представляется в табличной форме в виде целевых индикаторов (приложение 4).

**Целевые индикаторы** - измеряемые количественные показатели решения поставленных задач, позволяющие оценить ход реализации программы по этапам. Они разрабатываются исходя из поставленных целей целевой программы, планируемых ожидаемых результатов и представляются в виде показателей прямого результата, показателей конечного результата и показателей экономической эффективности.

3.1.5. Система программных мероприятий, состоящая из перечня конкретных, детально разработанных и взаимоувязанных мероприятий с расшифровкой в территориальном разрезе в форме таблицы (приложение 2), с указанием планируемых показателей их выполнения и обоснованием эффективности, исполнителей, сроков исполнения, объемов материально-технических и финансовых ресурсов, источников финансирования;

3.1.6. Ресурсное обеспечение:

а) обоснование потребностей в ресурсах для достижения цели и результатов программы;

б) финансовое обеспечение с распределением расходов по годам, статьям и источникам финансирования (приложение 3);

В разделе дается характеристика необходимого материально-технического обеспечения программы и обеспечения трудовыми ресурсами;

3.1.7. . Методика оценки эффективности программы (с учетом ее особенностей). Раздел должен включать в себя показатели, которые необходимы для анализа и оценки:

- конкретных результатов выполнения программы по годам;

- использования средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;

- эффективности реализации программных мероприятий.

Основными инструментами оценки социально-экономической эффективности программ являются сведения, показатели и методы их расчета, применяемые разработчиками программы. В разделе приводятся как конкретные показатели, так и методики, применяемые для оценки ожидаемой социально-экономической эффективности целевой программы.

3.1.8. Система управления реализацией программы (сведения о заказчике, исполнителях, участниках программы, механизм осуществления контроля за ходом реализации программы).

В разделе описываются организационно-функциональная структура управления процессом реализации программы, технология осуществления контроля.

Общее руководство и контроль за ходом реализации программы осуществляет заказчик. Формы и методы управления реализацией программы определяются заказчиком.

Организация контроля за ходом выполнения программы должна соответствовать особенностям управления реализацией ее мероприятий. Содержание контроля, осуществляемого заказчиком, должно обеспечивать своевременную и полную реализацию мероприятий и отражать реальное разделение уровней ответственности за принятие и выполнение конкретных решений.

Заказчик заключает муниципальные контракты, обеспечивающие реализацию мероприятий в рамках программы, а также организует текущий контроль за их выполнением.

3.1.9. Сроки и этапы реализации программы определяются разработчиком исходя из сложности проблем и путей их решения.

3.2. Требования к содержанию подпрограмм аналогичны требованиям к содержанию целевой программы в целом.

4. Утверждение муниципальной целевой программы

4.1. Разработанный проект программы заказчик направляет на согласование и экспертную оценку главному специалисту по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации сельсовета , другие органы местного самоуправления, чьи интересы и функциональные обязанности затрагивает проект.

В ходе экспертной оценки устанавливаются: соответствие проекта программы интересам Солоновского сельсовета, действующим нормативным правовым актам и стандартам, обоснованность и комплексность программных мероприятий, их достаточность для эффективного решения поставленных в программе задач, эффективность механизма осуществления программы, социально-экономическая эффективность программы, соответствие объема необходимых для реализации программы ресурсов возможностям бюджета.

4.2. По результатам экспертной оценки заказчик дорабатывает проект программы и вновь направляет его на согласование и оценку в порядке, указанном в п.4.1.

4.3. После получения положительной экспертной оценки проект программы направляется заказчиком на утверждение главе Администрации сельсовета.

Планы и программы развития Солоновского сельсовета, отчеты об их исполнении утверждаются Собранием депутатов Солоновского сельсовета. Проект программы направляется в Собрание депутатов главой Администрации сельсовета.

4.4. Утвержденная программа включается в реестр действующих муниципальных целевых программ Солоновского сельсовета.

4.5. Ведение реестра действующих муниципальных целевых программ осуществляется секретарем Администрации сельсовета.

5. Финансовое обеспечение программы

5.1. Утвержденные программы реализуются за счет средств муниципального бюджета, привлекаемых внебюджетных источников.

2. Заказчик программы ежегодно представляет главному специалисту по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации сельсовета :

бюджетную заявку на финансирование программы на очередной финансовый год за счет средств муниципального бюджета (приложение 5);

обоснование объемов финансирования программы (приложение 6).

5.3. Секретарь Администрации сельсовета направляет главному специалисту по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации сельсовета проект перечня муниципальных целевых программ, предлагаемых для финансирования в очередном финансовом году.

5.4. Объем расходов на финансирование программ из муниципального бюджета утверждается решением Собрания депутатов Солоновского сельсовета о муниципальном бюджете на очередной финансовый год. В ведомственной и функциональной структурах расходов муниципального бюджета расходы на реализацию мероприятий программ включаются отдельными строками в соответствующие разделы в запланированных объемах финансирования.

5.5. При сокращении объемов бюджетного финансирования по сравнению с предусмотренными утвержденной программой заказчик разрабатывает дополнительные меры по привлечению средств из внебюджетных источников, средств федерального и краевого бюджетов для выполнения программных мероприятий в установленные сроки.

6. Реализация и контроль за ходом выполнения программы

6.1. Заказчик ведет учет и осуществляет хранение утвержденной программы и касающихся ее документов (заключений, соглашений, договоров, контрактов, постановлений, распоряжений, актов сверки выполненных работ, бюджетных заявок, результатов анализов хода выполнения мероприятий и т.д.).

6.2. Заказчик контролирует выполнение программных мероприятий, выявляет отклонения от предусмотренных программой результатов, устанавливает причины и определяет меры по устранению отклонений.

6.3. Заказчик ежеквартально, до 25-го числа месяца, следующего за отчетным, направляет главному специалисту по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации сельсовета отчет о ходе выполнения программы (приложения 7, 8), а также статистическую, справочную и аналитическую информацию о реализации программы. Годовой отчет направляется до 1 февраля года следующего за отчетным.

Отчет должен содержать анализ эффективности использования бюджетных средств, а также анализ возникающих проблем и предложения по их устранению.

6.4. Главный специалист по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации осуществляет мониторинг исполнения программ и в случае необходимости готовит и направляет на рассмотрение главе Администрации сельсовета служебную записку о проблемах, возникающих в ходе реализации программ, а также предложения по их устранению.

6.5. По итогам года главный специалист по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации готовит отчет о ходе реализации муниципальных целевых программ и направляет его на рассмотрение главе Администрации сельсовета

6.6. При необходимости заказчик вносит главному специалисту по финансам, налоговой и кредитной политике предложения о продлении срока реализации программы, который истекает в текущем году. Срок реализации программы может продлеваться не более чем на один год. В случае необходимости продления срока реализации программы более чем на один год разрабатывается новая программа.

Обоснование продления срока реализации программы или подготовки новой программы должно включать в себя данные о результатах ее реализации за отчетный период, подтверждение актуальности нерешенных проблем, а также сведения об источниках финансирования затрат, предусматриваемых на реализацию программы.

Главный специалист по финансам, налоговой и кредитной политике подготавливает и направляет главе администрации сельсовета заключение о продлении срока реализации программы, разработке новой программы или о нецелесообразности ее дальнейшей муниципальной поддержки.

Приложение 1

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных целевых программ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы |  |
| Наименование, дата принятия и номер правового акта о разработке программы |  |
| Заказчик программы |  |
| Основные разработчики программы |  |
| Цель и задачи программы |  |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели программы |  |
| Срок реализации программы |  |
| Основные этапы реализации программы |  |
| Исполнители основных мероприятий |  |
| Объемы и источники финансирования |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы, выраженные в соответствующих показателях, поддающихся количественной оценке |  |

Приложение 2

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных целевых программ

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятия | Сумма затрат | | | | Направления расходов и  источники финансирова- ния | Исполнитель | Ожидаемый результат от реализации меро-  приятия |
| 200\_г. | 200\_г. | 200\_г. | Всего |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных целевых программ

СВОДНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ЗАТРАТЫ

ПО НАПРАВЛЕНИЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

┌─────────────────────────┬───────────────────────────────┬──────┐

│ Источники и направления │ Финансовые затраты │Приме-│

│ расходов │в ценах 200\_ года (тыс. рублей)│чание │

│ ├───────┬───────────────────────┤ │

│ │ Всего │ В том числе по годам │ │

│ │ ├─────┬─────┬─────┬─────┤ │

│ │ │200\_\_│200\_\_│200\_\_│200\_\_│ │

├─────────────────────────┼───────┼─────┼─────┼─────┼─────┼──────┤

│Всего финансовых затрат │ │ │ │ │ │ │

│в том числе: │ │ │ │ │ │ │

│из муниципального │ │ │ │ │ │ │

│бюджета │ │ │ │ │ │ │

│из федерального бюджета│ │ │ │ │ │ │

│(на условиях софинанси-│ │ │ │ │ │ │

│рования) │ │ │ │ │ │ │

│из краевого бюджета │ │ │ │ │ │ │

│из внебюджетных│ │ │ │ │ │ │

│источников (указать│ │ │ │ │ │ │

│каких) │ │ │ │ │ │ │

│Капитальные вложения │ │ │ │ │ │ │

│в том числе: │ │ │ │ │ │ │

│из муниципального │ │ │ │ │ │ │

│бюджета │ │ │ │ │ │ │

│из федерального бюджета│ │ │ │ │ │ │

│(на условиях софинанси-│ │ │ │ │ │ │

│рования) │ │ │ │ │ │ │

│из краевого бюджета │ │ │ │ │ │ │

│из внебюджетных│ │ │ │ │ │ │

│источников (указать│ │ │ │ │ │ │

│каких) │ │ │ │ │ │ │

│НИОКР <\*> │ │ │ │ │ │ │

│в том числе: │ │ │ │ │ │ │

│из муниципального │ │ │ │ │ │ │

│бюджета │ │ │ │ │ │ │

│из федерального бюджета│ │ │ │ │ │ │

│(на условиях софинанси-│ │ │ │ │ │ │

│рования) │ │ │ │ │ │ │

│из краевого бюджета │ │ │ │ │ │ │

│из внебюджетных│ │ │ │ │ │ │

│источников (указать│ │ │ │ │ │ │

│каких) │ │ │ │ │ │ │

│Прочие расходы │ │ │ │ │ │ │

│в том числе: │ │ │ │ │ │ │

│из муниципального │ │ │ │ │ │ │

│бюджета │ │ │ │ │ │ │

│из федерального бюджета│ │ │ │ │ │ │

│(на условиях софинанси-│ │ │ │ │ │ │

│рования) │ │ │ │ │ │ │

│из краевого бюджета │ │ │ │ │ │ │

│из внебюджетных│ │ │ │ │ │ │

│источников (указать│ │ │ │ │ │ │

│каких) │ │ │ │ │ │ │

└─────────────────────────┴───────┴─────┴─────┴─────┴─────┴──────┘

--------------------------------<\*>

Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы.

Приложение 4

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных целевых программ

ДИНАМИКА

ВАЖНЕЙШИХ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ

ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевой индикатор | Единица  измерения | Значение индикатора  по годам | | |
| 200\_г. | 200\_г. | 200\_г. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 5

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных целевых программ

БЮДЖЕТНАЯ ЗАЯВКА

НА ФИНАНСИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТА НА \_\_\_\_\_ ГОД

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тыс. руб.)

|  |  |
| --- | --- |
| Направления расходов | Объем финансирования в действующих ценах  текущего года |
| Объем финансирования из муниципального бюджета, всего |  |
| в том числе: |  |
| капитальные вложения |  |
| НИОКР <\*> |  |
| прочие текущие расходы |  |

--------------------------------

<\*> Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы.

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

(подпись) Ф.И.О

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 6

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных целевых программ

ОБОСНОВАНИЕ

БЮДЖЕТНОЙ ЗАЯВКИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЕ

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" НА \_\_\_\_\_ ГОД

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  мероприятия,  в том числе в  территориальном разрезе | Единица измере- ния | Коли-  чество | Стоимость  единицы  (в действу- ющих ценах  текущего  года) | Сумма | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

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

(подпись) Ф.И.О

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 7

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных целевых программ

ИНФОРМАЦИЯ

ОБ ОСВОЕНИИ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ ПО

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЕ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

НА "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  мероприятия | Всего  по прог-  рамме, тыс. руб. | Профинансировано,  тыс. руб. | | | | Освоено, тыс. руб. | | | | Источники финансирования |
| С начала  реализации  программы | | За отчетный  период | | С начала  реализации  программы | | За отчетный  период | |
| План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) Ф.И.О

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 8

к Порядку

разработки и реализации

муниципальных целевых программ

ИНФОРМАЦИЯ

О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" ЗА "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  мероприятия | Освоено средств,  тыс. руб. | | | | Целевые  индикаторы  и показатели  эффективности реализации  программы | | Полученный  результат  и эффектив-  ность  реализации  мероприятия |
| С начала  реали-  зации  программы | | За  отчетный  период | |
| План | Факт | План | Факт | План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) Ф.И.О

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.