

ВЕДОМОСТИ

№ 25 (202)

14 декабря 2018 г.

ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11. 2018

№ 188

ст.Грушевская

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (вместе с «Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»), постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 «Об утверждении порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

2.2. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Постановление разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 14.06.2012 № 174 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Грушевского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 15.02.2016 № 48 «О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 14.06.2012 № 174 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Грушевского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов»;

- постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 15.05.2018 № 102 «О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 14.06.2012 № 174 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Грушевского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Грушевского сельского поселения И.Г.Коновальцеву.

Глава Администрации Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Заместитель главы Администрации
Коновальцева И.Г.

Приложение 1
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 30.11.2018 № 188

СОСТАВ КОМИССИИ

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района и урегулированию
конфликта интересов

- Онищенко Николай Леонидович - Глава Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района, председатель комиссии
- Коновальцева Ирина Геннадьевна - заместитель главы Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района, заместитель председателя комиссии
- Ющенко Наталья Сергеевна - Старший инспектор Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Гордиенкова Наталья Евгеньевна - Председатель Собрании депутатов Грушевского сельского поселения - Глава Грушевского сельского поселения
- Бутенкова Светлана Ивановна - начальник отдела экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района
- Селиванова Татьяна Ивановна - Начальник сектора по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и пожарной безопасности Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района
- Меренков Михаил Матвеевич - Депутат Собрании депутатов Грушевского сельского поселения
- Коротницкая Ольга Васильевна - директора МБОУ Грушевская СОШ

Приложение 2
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 30.11.2018 № 188

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района (далее – Администрация) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми

актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации, ее отраслевым (функциональным) органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в Администрации.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Администрации. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой Администрации из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Глава Администрации может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при органе местного самоуправления;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в сельском поселении;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в сельском поселении.

8. Лица, указанные в пункте 7 включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с главой Администрации, с общественной организацией ветеранов, созданной в поселении, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в поселении, с общественным советом, образованным при органе местного самоуправления.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;

представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Администрации, руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации, в соответствии с пунктом 26.4 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 551 (далее - порядок проверки сведений), материалов проверки свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу подразделения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном настоящим Положением, или специалисту по кадровой работе Администрации:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом Администрации, о даче согласия комиссии на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двухлетнего срока после увольнения его с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы Администрации, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой Администрации, руководителя отраслевого

(функционального) органа Администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений или специалисту по кадровой работе отраслевого (функционального) органа Администрации. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений или специалистом по кадровой работе отраслевого (функционального) органа Администрации, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или специалистом по кадровой работе отраслевого (функционального) органа Администрации, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16.3. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

16.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений или специалист по кадровой работе отраслевого (функционального) органа Администрации, имеют право проводить собеседование с муниципальными служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Администрации или его заместитель, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16.5. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 16.2 и 16.3 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 27, 30 настоящего Положения или иного решения.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17.1 и 17.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу подразделения Администрации, определяемого главой Администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений или специалисту по кадровой работе отраслевого (функционального) органа Администрации, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в абзаце «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее

одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.

18.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

20. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 порядка проверки сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 порядка проверки сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные

функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе Администрации, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе

Администрации, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 21-26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Администрации, решений или поручений главы Администрации, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Администрации.

31. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

32. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

33. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании комиссии;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания

комиссии, дата поступления информации в Администрацию, отраслевой (функциональный) орган Администрации или комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

34. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

35. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главе Администрации, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Глава Администрации, руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Администрации, руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Администрации, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется главе Администрации, руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

39. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

40. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

41. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11. 2018

№ 189

ст.Грушевская

Об утверждении предварительных итогов социально – экономического развития за истекший период и ожидаемых итогах социально-экономического развития Грушевского сельского поселения

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить предварительные итоги социально-экономического развития за истекший период и ожидаемые итоги социально-экономического развития на 2018 год и на плановый период 2019 -2020 годы Грушевского сельского поселения (приложение № 1, № 2).
2. Постановление разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения Аксайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Отдел экономики и финансов
Администрации

Приложение 1
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 30.11.2018 № 189

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ИТОГИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 10 МЕСЯЦЕВ 2018 ГОДА

Каждому году присущи свои успехи, достижения, особенности и трудности, и прошедший не был исключением.

Исходя из прогнозируемой в начале года ситуации, администрация Грушевского сельского поселения совместно с депутатами Грушевского сельского поселения определили наиболее острые проблемы, приоритетные цели, задачи и направления, которые необходимо было решать и реализовывать в течение 2018 года с учетом сохранения позиций по ключевым показателям социально-экономического развития поселения.

Основной целью социально-экономического развития Грушевского сельского поселения является улучшение качества жизни населения.

Ключевые показатели Грушевского сельского поселения:

- транспортная доступность населенных пунктов поселения - средняя;
- доходы населения - средние;
- услуги вывоза и утилизации ТБО доступны для населения и осуществляется регулярно;
- озеленение и валка аварийно-опасных деревьев по необходимости;
- проведение работ по благоустройству территории поселения - регулярно,
- обслуживание и ремонт уличного освещения – регулярно.

Административным центром Грушевского сельского поселения является ст. Грушевская. Расстояние от Административного центра Грушевского сельского поселения до районного центра составляет 32 км. Общая площадь Администрации Грушевского сельского поселения составляет 146,72 км², на которой находятся четыре населенных пункта:

- хутор Веселый, хутор Валовый, хутор Горизонт, хутор Камышеваха.

В населенных пунктах Грушевского сельского поселения проживает 3121 человек. За истекшие 5 лет население увеличилось на 24 человека.

На территории поселения работают сельскохозяйственные предприятия: ООО «База» (28 работающих), ООО «Тандем-ВП» (130 работающих) ООО «Яна» (70 человека), промышленные: ООО «Атлант-Авто» (70 чел.), ООО «Вектор» (30 человек), ООО «МАРС» (70 чел.)

Муниципальные учреждения: На территории поселения расположены детский сад «Колосок» на 125 мест; МБОУ Грушевская ООШ (273 человек), МБОУ Грушевская СОШ (289 чел.)

На территории поселения работают два дома культуры: в х. Камышеваха и Грушевский СДК, две библиотеки. В двух фельдшерско-акушерских пунктах трудятся 9 человек медицинского персонала.

В каждом хуторе имеются торговые предприятия, реализующие продукты питания и промышленные товары. На территории поселения работают почтовое отделение и отделение Сбербанка.

Среднесписочная численность работников занятых в выше перечисленных предприятиях и учреждениях составляет 271 человек.

Среднемесячная начисленная заработная плата по предприятиям и учреждениям, расположенным на территории Грушевского сельского поселения составляет 25000,00 рублей, к 2021 году ожидается 27 925,80 рублей.

Подготовлены и проведены мероприятия ко всем праздникам (новогодние праздники, день освобождения хуторов от фашистских захватчиков, 8 МАРТА, день ПОБЕДЫ, день памяти и скорби, день защиты детей, день пожилого человека, декада инвалидов и т.д.).

На территории поселения работает отделение социального обслуживания пенсионеров – 42 чел. обслуживают 125 пенсионеров. Коллектив в ОСО сплоченный текучести кадров нет.

В соответствии с разработанными и утвержденными программами, основное внимание уделяется стимулированию приоритетных направлений социально-экономического развития с целью повышения качества жизни и благосостояния населения. Задачи социально-экономического развития Грушевского сельского поселения на 01.11.2018г. выполнены на – 85,0%.

По разделам выполнение программ выглядит следующим образом:

Раздел 0100 «Общегосударственные вопросы» профинансирован на сумму 7223,7 тыс. руб, что составляет 65,0 % к годовым назначениям.

Раздел 0200 «Национальная оборона»

Средства в сумме 139,9 тыс. руб. или 72,6 % от годовых назначений направлены на осуществление первичного воинского учета на территориях сельских поселений.

Раздел 0300 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность», профинансирован в размере 46,9 тыс. руб. или 89,7 % от годовых назначений.

Раздел 0400 «Национальная экономика» Средства в сумме 509,2 тыс.руб. или 61,6% от годовых назначений.

Подраздел 0409 «Дорожное хозяйство» По данному подразделу предусмотрены ассигнования на финансирование дорожного хозяйства (ремонт автомобильных дорог и содержание автомобильных дорог местного значения) в сумме 827,0тыс.руб. Ассигнования, предусмотренные в бюджете за отчетный период использованы 509,2 тыс.руб.на 61,6%.

Раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство»Приоритетным направлением в сфере ЖКХ было и остается обеспечение устойчивого и бесперебойного функционирования всех систем жизнеобеспечения жилищного фонда, объектов соцкультбыта, обеспечение жителей качественными коммунальными услугами.

Годовые ассигнования по данному разделу определены в сумме 6675,6 тыс.руб. Финансирование по разделу составило 4526,3 тыс. руб., или 67,8 % от годовых ассигнований.

В сфере благоустройства в 2018 году регулярно проводились субботники по очистке территорий, на которых силами предприятий, населения, а также учащихса высаживались цветы и зелёные насаждения, очищались от захламленности лесные участки, территории кладбищ традиционного захоронения, придорожные полосы, собирался и вывозился мусор.

Раздел 0800 «Культура и кинематография» Деятельность учреждений культуры в отчётном периоде была направлена на развитие творчества среди молодежи с целью сохранения лучших народных традиций, выявление талантливых исполнителей и коллективов художественной самодеятельности, создание условий для совершенствования их профессионального уровня, привлечение новых участников в художественную самодеятельность, где они могут реализовать свой творческий потенциал. По подразделу 0801 «Культура» освоено 9595,0 тыс.руб., что составляет 72,8% от годовых назначений.

Раздел 1000 «Социальная политика» Профинансирован в сумме 89,7 тыс. рублей или 76,0 % от годовых назначений.

Раздел 1100 «Физическая культура и спорт». Раздел профинансирован на 199,0 или 96,2% от годовых назначений.

Исполнение доходной части бюджета

В ходе исполнения бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района за 10 месяцев 2018 года получены следующие показатели:

Доходная часть бюджета с плановыми назначениями 30716,5 тыс. руб. была исполнена в сумме 35005,05 тыс. руб. Таким образом, план по доходам исполнен на 114,0

Налог на доходы физических лиц при плане 7385,1 тыс. руб. поступил в размере 7158,2 тыс. руб., процент исполнения составил 46,4%

Единый сельскохозяйственный налог при плане 40,4 тыс. руб. поступил в размере 145,0 тыс. руб., процент исполнения составил 358,9%

Налог на имущество физических лиц при плане 1046,9 тыс. руб. поступил в размере 340,3 тыс. руб., процент исполнения составил 32,5%

Земельный налог при плане 13853,6 тыс. руб. поступил в размере 20557,0 тыс. руб., процент исполнения составил 148,4%

Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями РФ) при плане 21,0 тыс. руб. поступила в размере 23,0 тыс. руб., процент исполнения составил 109,5%

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) при плане 29,5 тыс. руб. поступили в размере 34,8 тыс. руб., процент исполнения составил 118,0%

Денежные взыскания (штрафы) при плане 8,0 тыс. руб. поступили в общем объеме 7,7 тыс. руб. Процент исполнения 96,3%.

Безвозмездные перечисления в виде дотаций, субвенций и прочих межбюджетных трансфертов при плане 8029,7 тыс. руб. поступили в размере 6526,8 тыс. руб., процент исполнения составил 81,3%

Приложение 2
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 30.11.2018 № 189

Ожидаемые итоги социально-экономического развития Грушевского сельского поселения за 2018 год.

Бюджетная политика в поселении определена на среднесрочный трёхлетний период 2018-2019-2020 годы. Для обеспечения финансирования предусмотренных расходов в бюджет поселения в 2018 году и на период до 2019-2020 годы зачисляются в полном объеме земельный налог и налог на имущество физических лиц, а также федеральные регулирующие налоги по следующим нормативам:

Налог на доходы физических лиц -6%

Налоги на совокупный доход – 40%

Ожидаемое исполнение бюджета за 2018 год

Наименование	уточнен ый план года	фактическое исполнение за 10 месяцев	ожидаемое исполнение за год	процент исполне ния
ДОХОДЫ НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ	22686,8	28478,7	29859,1	125,5
Налог на доходы физических лиц	7385,1	7158,2	7385,1	96,9
Единый сельскохозяйственный налог	40,4	145,0	145,0	358,9
Налог на имущество физических лиц	1046,9	340,3	660,5	32,5
Земельный налог	13853,6	20557,0	21641,5	148,4
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	21,0	23,0	27,0	109,5
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества автономных учреждений)	29,5	34,8	29,7	118,0
Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений	8,0	7,7	8,0	96,3
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	8029,7	6526,8	8029,7	81,3
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	6799,8	5665,3	6799,8	83,3
Субвенции местным бюджетам на осуществление первичного учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	192,7	192,7	0	100,0
Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,2	0,2	192,9	100,0

Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	462,6	194,1	462,7	-268,5
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	574,4	474,5	474,4	-99,9
ВСЕГО ДОХОДОВ	30716,5	35005,5	37888,8	114,0

Муниципальные программы

№ п/п	Название программы	уточненный план на 2018 год	исполнено	% исполнения
1	Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	52,30	46,90	89,7
2	Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Развитие культуры»	13 173,80	9595,00	72,8
3	Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Благоустройство территории Грушевского сельского поселения»	5844,00	3 793,90	64,96
4	Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения»	779,00	474,50	60,9
5	Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Развитие физической культуры и массового спорта Грушевского сельского поселения»	206,80	199,00	96,2
6	Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика»	10,00	2,30	23,0
7	Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Грушевского сельского поселения»	402,50	245,00	60,9
8	Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Развитие и использование информационных и	731,80	513,70	70,2

	телекоммуникационных технологий»			
9.	Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Содействие занятости населения»	112,50	513,70	70,2
10.	Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	509,10	496,10	97,4
11.	Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»	20,0	6,50	32,5
12.	Муниципальная программа Грушевского сельского поселения «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском поселении»	86,0	85,0	98,8
<i>Всего по Программам</i>		21 927,8	15 570,0	71,0



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12. 2018

№ 190

ст.Грушевская

Об утверждении Перечня муниципальных программ Грушевского сельского поселения»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 25.09.2009 № 51 «О бюджетном процессе в Грушевском сельском поселении»,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень муниципальных программ Грушевского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Грушевского сельского поселения Коновальцеву И.Г.

Глава Администрации Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Отдел экономики и финансов
Администрации

Приложение
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 04.12.2018 № 190

Перечень
муниципальных программ Грушевского сельского поселения

№ п/п	Наименование муниципальной программы Грушевского сельского поселения	Ответственный исполнитель	Основные направления реализации
1.	Развитие физической культуры и массового спорта Грушевского сельского поселения	Ведущий специалист Администрации Барбаянова Н.Е.	развитие массовой физической культуры и спорта; совершенствование системы физического воспитания населения; развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва; развитие инфраструктуры сферы физической культуры и спорта
2.	Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры	Начальник сектора ЖКХ и ПБ Селиванова Т.И.	создание условий для приведения коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания населения Грушевского сельского поселения
3.	Обеспечение общественного порядка и противодействие	Начальник сектора ЖКХ и ПБ Селиванова Т.И.	укрепление общественного порядка; противодействие терроризму, экстремизму,

	преступности		коррупции, злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту
4.	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	Начальник сектора ЖКХ и ПБ Селиванова Т.И.	обеспечение защиты населения, территорий, объектов жизнеобеспечения населения и критически важных объектов от угроз природного и техногенного характера; обеспечение пожарной безопасности; предупреждение чрезвычайных ситуаций
5.	Развитие культуры	Ведущий специалист Администрации Барбаянова Н.Е.	развитие библиотечного дела; увеличение количества клубных формирований в культурно-досуговых учреждениях и количества участников в них
6.	Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий	Начальник отдела экономики и финансов Администрации Бутенкова С.И.	повышение эффективности системы муниципального управления; расширение возможности доступа граждан к информации для реализации своих конституционных прав и повышение качества предоставляемых услуг гражданам и организациям Грушевского сельского поселения
7.	Развитие сети внутрипоселковых автомобильных дорог Грушевского сельского поселения	Начальник сектора ЖКХ и ПБ Селиванова Т.И.	обеспечение надежного, устойчивого функционирования дорожного хозяйства; создание условий безопасной эксплуатации внутрипоселковых автомобильных дорог; обеспечение надлежащего санитарного состояния внутрипоселковых дорог и придорожных территорий Грушевского сельского поселения
8.	Энергоэффективность и повышение энергосбережения	Начальник сектора ЖКХ и ПБ Селиванова Т.И.	энергосбережение и повышение энергетической эффективности
9.	Муниципальная политика	Заместитель главы Администрации Коновальцева И.Г.	развитие муниципального управления и муниципальной службы
10.	Благоустройство территории Грушевского	Начальник сектора ЖКХ и ПБ	Обеспечение благоприятных условий для создания

	сельского поселения	Селиванова Т.И.	эстетического вида и комфортной среды проживания
11.	Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании "Грушевское сельское поселение"	Заместитель главы Администрации Коновальцева И.Г.	Развитие и совершенствование учета имущества Грушевского сельского поселения
12.	Охрана окружающей сред и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении	Ведущий специалист Цветова Н.Н.	Рациональное использование и охрана природных ресурсов, выполнение мероприятий по благоустройству и озеленению территории Грушевского сельского поселения, формирование у населения общей экологической культуры
13.	Формирование комфортной среды в Грушевском сельском поселении	Начальник сектора ЖКХ и ПБ Селиванова Т.И.	Повышение уровня благоустроенности территории Грушевского сельского поселения



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12. 2018

№ 191

ст.Грушевская

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения

В соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 2 настоящего постановления, который вступает в силу с 1 января 2019 года.

3. Положения пункта 1 настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникающие начиная с составления проекта бюджета Грушевского сельского поселения Грушевского сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, разработки муниципальных программ Грушевского сельского поселения, указанных в Перечне муниципальных программ Грушевского сельского поселения, утвержденном постановлением Администрации Грушевского сельского поселения от 04.12.2018 № 190, а также в связи с подготовкой, согласованием и утверждением отчетов о реализации муниципальных программ Грушевского сельского поселения за 2018 год.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения Бутенкову С.И.

Глава Администрации Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Отдел экономики и финансов
Администрации

Приложение 1
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 04.12.2018 № 191

ПОРЯДОК
разработки, реализации и оценки
эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения, а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:
муниципальная программа Грушевского сельского поселения (далее –

муниципальная программа) – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Грушевского сельского поселения;

подпрограмма муниципальной программы (далее – подпрограмма) – часть муниципальной программы, выделенная исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы, и содержащая комплекс основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ, взаимоувязанных по срокам, ресурсам и исполнителям;

ведомственная целевая программа – увязанные по ресурсам и срокам осуществления комплексы мероприятий, направленные на решение отдельных задач в рамках полномочий Администрации Грушевского сельского поселения;

ответственный исполнитель муниципальной программы – специалист администрации Грушевского сельского поселения, являющийся ответственным за разработку, реализацию и оценку эффективности муниципальной программы, обеспечивающий взаимодействие соисполнителей и участников муниципальной программы;

соисполнитель муниципальной программы – специалист администрации Грушевского сельского поселения, являющийся ответственным за разработку, реализацию и оценку эффективности подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы;

участник муниципальной программы – специалист администрации Грушевского сельского поселения, муниципальное учреждение Грушевского сельского поселения, участвующие в реализации одного или нескольких основных мероприятий подпрограммы, мероприятий ведомственной целевой программы, входящих в состав муниципальных программ, не являющиеся соисполнителями.

1.3. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы, содержащие, в том числе, основные мероприятия и мероприятия ведомственных целевых программ, проводимые ответственным исполнителем, соисполнителями и участниками муниципальной программы, и утверждается постановлением Администрации Грушевского сельского поселения.

1.4. Разработка, формирование и реализация ведомственной целевой программы осуществляется в рамках муниципальной программы на основании положений настоящего Порядка.

1.5. Не допускается внесение в муниципальную программу мероприятий, аналогичных предусмотренным в других муниципальных программах.

2. Требования к содержанию муниципальной программы

2.1. Муниципальные программы Грушевского сельского поселения разрабатываются в соответствии с приоритетами социально-экономического развития, определенными стратегией социально-экономического развития Грушевского сельского поселения с учетом документов стратегического планирования Грушевского сельского поселения.

При формировании муниципальных программ также учитываются цели, задачи и мероприятия региональных приоритетных проектов (программ), паспорта которых утверждены Советом по проектному управлению при Губернаторе Ростовской области.

При формировании целей, задач и основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ, а также характеризующих их целевых показателей учитываются объемы соответствующих источников финансирования, включая бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

внебюджетные источники, а также иные инструменты муниципальной политики, влияющие на достижение результатов муниципальной программы.

2.2. Муниципальная программа содержит:

паспорт муниципальной программы Грушевского сельского поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

паспорта подпрограмм по форме аналогично паспорту муниципальной программы, за исключением подразделов «соисполнитель» и «подпрограммы», которые в паспортах подпрограмм отсутствуют;

текстовую часть муниципальной программы, содержащую описание приоритетов и целей муниципальной политики в соответствующей сфере, общую характеристику участия поселений Грушевского сельского поселения в реализации муниципальной программы;

перечни инвестиционных проектов (объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящиеся в муниципальной собственности Грушевского сельского поселения, муниципальной собственности поселений Грушевского сельского поселения);

перечень целевых показателей муниципальной программы (подпрограмм) с расшифровкой плановых значений по годам реализации;

перечень основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ с указанием сроков их реализации, исполнителя и взаимосвязи с показателями муниципальной программы (подпрограмм);

информацию по ресурсному обеспечению муниципальной программы за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения, безвозмездных поступлений в бюджет Грушевского сельского поселения и внебюджетных источников (с расшифровкой по подпрограммам, основным мероприятиям подпрограмм, приоритетным основным мероприятиям, мероприятиям ведомственных целевых программ, а также по годам реализации муниципальной программы);

обоснование необходимости применения налоговых, тарифных, кредитных и иных инструментов для достижения цели и (или) конечных результатов муниципальной программы с финансовой оценкой по этапам ее реализации (в случае их использования);

объем ассигнований, имеющий документальное подтверждение участников муниципальной программы, обеспечивающих дополнительные источники финансирования (в случае реализации отдельных мероприятий, приоритетных мероприятий муниципальной программы за счет внебюджетных источников финансирования);

иную информацию в соответствии с методическими рекомендациями.

2.4. Целевые показатели муниципальной программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы, а также:

отражать специфику развития конкретной сферы деятельности, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

иметь количественное значение;

непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы;

отвечать иным требованиям, определяемым в соответствии с методическими рекомендациями.

2.5. В перечень целевых показателей муниципальной программы подлежат включению показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

определяются на основе данных государственного статистического наблюдения, в том числе по поселениям Грушевского сельского поселения;

рассчитываются по методикам, представляемым ответственным исполнителем муниципальной программы;

установлены действующим законодательством.

2.6. В случае, если муниципальная программа направлена на достижение целей, относящихся к вопросам местного значения поселений Грушевского сельского поселения,

она также содержит:

обоснование состава и значений целевых показателей муниципальной программы, характеризующих достижение конечных результатов по этапам ее реализации;

обоснование мер по координации деятельности Грушевского сельского поселения для достижения целей и конечных результатов муниципальной программы, в том числе путем реализации соответствующих муниципальных программ;

объем расходов бюджетов Грушевского сельского поселения на реализацию соответствующих муниципальных программ с оценкой его влияния на достижение целей и конечных результатов муниципальной программы при условии наличия подтверждения нормативным правовым актом органа местного самоуправления поселения об утверждении соответствующих мероприятий муниципальной программы;

значения целевых показателей, включенных в муниципальные программы Грушевского сельского поселения, которые должны соответствовать значениям целевых показателей результативности использования субсидий областного и федерального бюджетов, предоставляемых бюджету поселения в соответствии с порядком расходования субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета бюджетам поселений.

2.7. Перечни инвестиционных проектов (объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящиеся в муниципальной собственности Грушевского сельского поселения, на срок реализации муниципальной программы формируются при условии наличия проектной (сметной) документации и положительного заключения государственной (негосударственной) экспертизы или при наличии в муниципальной программе ассигнований на разработку проектной (сметной) документации.

Перечни инвестиционных проектов (объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящиеся в муниципальной собственности Грушевского сельского поселения, на очередной год формируются при условии наличия проектной (сметной) документации и положительного заключения государственной (негосударственной) экспертизы.

3. Основание и этапы разработки муниципальной программы

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением Администрации Грушевского сельского поселения.

Перечень муниципальных программ формируется в соответствии с приоритетами социально-экономической политики, определенными Стратегией социально-экономического развития Грушевского сельского поселения.

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

наименования муниципальных программ;

наименования ответственных исполнителей муниципальных программ;

основные направления реализации муниципальных программ.

3.3. Внесение изменений в перечень муниципальных программ осуществляется ответственным исполнителем муниципальных программ в месячный срок со дня принятия Администрацией Грушевского сельского поселения решения о целесообразности разработки муниципальной программы по результатам рассмотрения информации об оценке планируемой эффективности муниципальной программы, но не позднее 1 июля текущего финансового года.

3.4. Оценка планируемой эффективности муниципальной программы проводится ответственным исполнителем на этапе ее разработки и осуществляется в целях определения планируемого вклада результатов муниципальной программы в социально-экономическое развитие Грушевского сельского поселения.

3.5. Обязательным условием оценки планируемой эффективности муниципальной программы является успешное (полное) выполнение запланированных на период ее реализации целевых показателей муниципальной программы, а также основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ в установленные сроки.

В качестве основных критериев планируемой эффективности реализации муниципальной программы, требования к которым определяются в соответствии с методическими рекомендациями, применяются:

критерии экономической эффективности, учитывающие оценку вклада муниципальной программы в экономическое развитие Грушевского сельского поселения в целом, оценку влияния ожидаемых результатов муниципальной программы на различные сферы экономики Грушевского сельского поселения. Оценки могут включать как прямые (непосредственные) эффекты от реализации муниципальной программы, так и косвенные (внешние) эффекты;

критерии социальной эффективности, учитывающие ожидаемый вклад реализации муниципальной программы в социальное развитие, показатели которого не могут быть выражены в стоимостной оценке;

критерии бюджетной эффективности, учитывающие необходимость достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижения наилучшего результата с использованием объема средств, определенного муниципальной программой.

3.6. Разработка проекта муниципальной программы производится ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками в соответствии с методическими рекомендациями.

3.7. Проект постановления Администрации Грушевского сельского поселения об утверждении муниципальной программы подлежит обязательному согласованию с отделом экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения.

Отдел экономики и финансов администрации Грушевского сельского поселения рассматривает:

взаимоувязку плановых значений показателей и изменения объемов финансирования взаимоувязанных основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий, мероприятий ведомственных целевых программ;

проекты муниципальных программ Грушевского сельского поселения, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, а также проекты изменений в ранее утвержденные муниципальные программы Грушевского сельского поселения на соответствие:

принятому Решению Собрании депутатов о бюджете Грушевского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период;

проекты постановлений Администрации Грушевского сельского поселения о внесении изменений в муниципальные программы в текущем финансовом году на соответствие:

Решению Собрании депутатов о внесении изменений в Решение Собрании депутатов о бюджете Грушевского сельского поселения на текущий финансовый год и на плановый период.

4. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения. Кроме того, финансовое обеспечение реализации муниципальных программ может осуществляться за счет безвозмездных поступлений в бюджет Грушевского сельского поселения, областного

бюджета и внебюджетных источников.

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы утверждается решением Собрании депутатов Грушевского сельского поселения о бюджете Грушевского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период по соответствующей каждой муниципальной программе целевой статье расходов бюджета Грушевского сельского поселения в соответствии с постановлением Администрации Грушевского сельского поселения, утвердившим муниципальную программу.

4.2. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы в части финансового обеспечения реализации основных мероприятий муниципальных программ за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период подлежат утверждению Администрацией Грушевского сельского поселения не позднее 20 декабря текущего года.

4.3. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Собрании депутатов о бюджете Грушевского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период в сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.4. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с Решением Собрании депутатов Грушевского сельского поселения о внесении изменений в решение Собрании депутатов о бюджете Грушевского сельского поселения на текущий финансовый год и на плановый период не позднее одного месяца со дня вступления его в силу.

5. Управление и контроль реализации муниципальной программы

5.1. Специалист Администрации Грушевского сельского поселения, определенного ответственным исполнителем муниципальной программы, несет персональную ответственность за текущее управление реализацией муниципальной программы и конечные результаты, рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств, определяет формы и методы управления реализацией муниципальной программы.

Ответственный исполнитель вправе устанавливать формы и методы управления реализацией муниципальной программы нормативным правовым актом Грушевского сельского поселения.

Специалист Администрации Грушевского сельского поселения, определенного соисполнителем муниципальной программы, несет персональную ответственность за текущее управление реализацией подпрограммы и конечные результаты, рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств.

Специалисты Администрации Грушевского сельского поселения, определенные участниками муниципальной программы, несут персональную ответственность за реализацию основного мероприятия, приоритетного основного мероприятия и мероприятия ведомственной целевой программы и использование выделяемых на их выполнение финансовых средств.

5.2. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы (далее – план реализации), разрабатываемым на очередной финансовый год и содержащим перечень значимых контрольных событий муниципальной программы с указанием их сроков и ожидаемых результатов.

План реализации составляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы при разработке муниципальной программы.

5.3. Контроль за исполнением муниципальных программ осуществляется Администрацией Грушевского сельского поселения.

5.4. Оперативный контроль за исполнением муниципальных программ по итогам полугодия и 9 месяцев осуществляется Администрацией Грушевского сельского поселения.

5.5. В целях обеспечения оперативного контроля за реализацией муниципальных программ ответственный исполнитель соответствующей муниципальной программы по итогам полугодия, 9 месяцев направляет на рассмотрение Администрации Грушевского сельского поселения отчет об исполнении плана реализации, в срок до 10-го числа второго месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет об исполнении плана реализации за год рассматривается Администрацией Грушевского сельского поселения в составе проекта постановления Администрации Грушевского сельского поселения об утверждении отчета о реализации муниципальной программы за год.

Требования к отчету об исполнении плана реализации определяются методическими рекомендациями.

5.6. Ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает проект постановления Администрации Грушевского сельского поселения об утверждении отчета о реализации муниципальной программы за год (далее – годовой отчет) до 20 марта года, следующего за отчетным.

5.7. Годовой отчет содержит:

- конкретные результаты, достигнутые за отчетный период;
- перечень основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки;
- перечень контрольных событий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки согласно плану реализации;
- анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;
- сведения об использовании бюджетных ассигнований и внебюджетных средств на реализацию муниципальной программы;
- сведения о достижении значений показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы;
- информацию о результатах оценки эффективности муниципальной программы;
- предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы (в том числе по оптимизации бюджетных расходов на реализацию основных мероприятий подпрограмм, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ и корректировке целевых показателей муниципальной программы на текущий финансовый год и плановый период);
- иную информацию в соответствии с методическими рекомендациями.

5.8. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится ответственным исполнителем в составе годового отчета в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

5.9. По результатам оценки эффективности муниципальной программы Администрацией Грушевского сельского поселения может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

5.10. В случае принятия Администрацией Грушевского сельского поселения решения о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы в месячный срок

выносит соответствующий проект постановления Администрации Грушевского сельского поселения в порядке, установленном Регламентом Администрации Грушевского сельского поселения.

6. Полномочия ответственного исполнителя,
соисполнителей и участников муниципальной
программы при разработке и реализации муниципальных программ

6.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

обеспечивает разработку муниципальной программы;

формирует в соответствии с методическими рекомендациями структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей и участников муниципальной программы;

организует реализацию муниципальной программы, вносит предложения главе Администрации Грушевского сельского поселения об изменениях в муниципальную программу и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

подготавливает отчеты об исполнении плана реализации (с учетом информации, представленной соисполнителями и участниками муниципальной программы) по итогам полугодия, 9 месяцев;

подготавливает отчет о реализации муниципальной программы по итогам года;

несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых сведений и документов.

6.2. Соисполнитель муниципальной программы:

обеспечивает разработку и реализацию подпрограммы, согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы в части соответствующей подпрограммы, в реализации которой предполагается их участие;

вносит предложения главе Администрации Грушевского сельского поселения об изменениях в муниципальную программу, согласованные с ответственным исполнителем муниципальной программы;

осуществляет реализацию основных мероприятий подпрограмм, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ в рамках своей компетенции;

представляет ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки отчетов об исполнении плана реализации и отчета о реализации муниципальной программы по итогам года (с учетом информации, представленной участниками муниципальной программы);

6.3. Участник муниципальной программы:

осуществляет реализацию основного мероприятия подпрограммы, приоритетного основного мероприятия, мероприятия ведомственной целевой программы, входящих в состав муниципальной программы, в рамках своей компетенции;

представляет ответственному исполнителю (соисполнителю) предложения при разработке муниципальной программы в части основного мероприятия подпрограммы, приоритетного основного мероприятия, мероприятия ведомственной целевой программы, входящих в состав муниципальной программы, в реализации которых предполагается его участие;

представляет ответственному исполнителю (соисполнителю) информацию, необходимую для подготовки отчетов об исполнении плана реализации и отчета о реализации муниципальной программы по итогам года.

Приложение № 1
к Порядку разработки,
реализации и оценки
эффективности муниципальных
программ Грушевского сельского
поселения

ПАСПОРТ
муниципальной программы Грушевского сельского поселения

Наименование муниципальной программы
Грушевского сельского поселения

Ответственный исполнитель муниципальной
программы Грушевского сельского поселения

Соисполнители муниципальной программы
Грушевского сельского поселения

Участники муниципальной программы Грушевского
сельского поселения

Подпрограммы муниципальной программы
Грушевского сельского поселения

Программно-целевые инструменты муниципальной
программы
Грушевского сельского поселения

Цели муниципальной программы
Грушевского сельского поселения

Задачи муниципальной программы
Грушевского сельского поселения

Целевые показатели муниципальной программы
Грушевского сельского поселения

Этапы и сроки реализации муниципальной
программы Грушевского сельского поселения

Ресурсное обеспечение муниципальной программы
Грушевского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации муниципальной
программы
Грушевского сельского поселения

Приложение № 2
к Порядку разработки,
реализации и оценки
эффективности муниципальных
программ Грушевского сельского
поселения

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения

1. Оценка эффективности муниципальной программы Грушевского сельского поселения (далее – муниципальная программа) осуществляется в соответствии с методикой оценки эффективности муниципальной программы, которая представляет собой оценку фактической эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы и должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом объема ресурсов, направленных на ее реализацию, а также реализовавшихся рисков и социально-экономических эффектов, оказывающих влияние на изменение соответствующей сферы социально-экономического развития Грушевского сельского поселения.

2. Методика оценки эффективности муниципальной программы учитывает необходимость проведения оценок:

степени выполнения целей и решения задач подпрограмм и муниципальной программы в целом посредством достижения установленных целевых показателей;

степени соответствия расходов запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета Грушевского сельского поселения;

степени реализации основных мероприятий подпрограмм, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ (достижения ожидаемых результатов их реализации).

В рамках методики оценки эффективности муниципальной программы может предусматриваться установление пороговых значений целевых показателей муниципальной программы. Превышение (недостижение) таких пороговых значений свидетельствует об эффективной (неэффективной) реализации муниципальной программы.

Методика оценки эффективности муниципальной программы предусматривает возможность проведения оценки эффективности муниципальной программы в течение реализации муниципальной программы не реже чем один раз в год.

3. Эффективность муниципальной программы определяется на основании степени достижения целевых показателей, выполнения основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ и оценки бюджетной эффективности муниципальной программы.

4. Степень достижения целевых показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы осуществляется по нижеприведенным формулам.

4.1. В отношении показателя, большее значение которого отражает большую эффективность, – по формуле:

$$C_{п} = ИД_{п} / ИЦ_{п},$$

где:

$C_{п}$ – степень достижения целевого показателя муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы;

$ИД_{п}$ – фактическое значение показателя, достигнутое в ходе реализации муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы;

$ИЦ_{п}$ – целевое значение показателя, утвержденное муниципальной программой.

Если степень достижения показателя муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы составляет 0,95 и более, то при расчете суммарной степени достижения степень по данному показателю принимается за единицу. Если степень достижения целевого показателя муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы составляет менее 0,95, то при расчете суммарной степени достижения степень по данному показателю принимается за ноль.

4.2. В отношении показателя, меньшее значение которого отражает большую эффективность, – по формуле:

$$C_{п} = ИЦ_{п} / ИД_{п},$$

где:

$C_{п}$ – степень достижения целевого показателя муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы;

$ИЦ_{п}$ – целевое значение показателя, утвержденное муниципальной программой;

$ИД_{п}$ – фактическое значение показателя, достигнутое в ходе реализации муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы.

Если степень достижения целевого показателя муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы составляет 0,95 и более, то при расчете суммарной степени достижения степень по данному показателю принимается за единицу. Если степень достижения целевого показателя муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы составляет менее 0,95, то при расчете суммарной степени достижения степень по данному показателю принимается за ноль.

4.3. В отношении показателя, исполнение которого оценивается как наступление или ненаступление события, за единицу принимается наступление события, за ноль – ненаступление события.

4.4. Суммарная оценка степени достижения целевых показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы определяется по формуле:

$$C_0 = \sum_{i=1}^n C_{п_i} / n,$$

где:

C_0 – суммарная оценка степени достижения целевых показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы;

$C_{п}$ – степень достижения целевого показателя муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы;

i – номер показателя муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы;

n – количество целевых показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы.

Если суммарная оценка степени достижения целевых показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы составляет 0,95 и выше, это характеризует высокий уровень эффективности реализации муниципальной программы по степени достижения целевых показателей.

Если суммарная оценка степени достижения целевых показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы составляет от 0,75 до 0,95, это характеризует удовлетворительный уровень эффективности реализации муниципальной программы по степени достижения целевых показателей.

Если суммарная оценка степени достижения целевых показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программ составляет менее 0,75, это характеризует

низкий уровень эффективности реализации муниципальной программы по степени достижения целевых показателей.

5. Степень реализации всех основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ, предусмотренных к реализации в отчетном году, оценивается как доля основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ, выполненных в полном объеме, по следующей формуле:

$$СРом = Мв / М,$$

где:

СРом – степень реализации основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ;

Мв – количество основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ, выполненных в полном объеме, из числа основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ, запланированных к реализации в отчетном году;

М – общее количество основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ, запланированных к реализации в отчетном году.

5.1. Основное мероприятие, приоритетное основное мероприятие и мероприятие ведомственной целевой программы может считаться выполненным в полном объеме при достижении в совокупности следующих результатов:

если фактически достигнутое значение показателя составляет 95 и более процентов от запланированного. В том случае, когда для описания результатов реализации основного мероприятия используются несколько показателей, для оценки степени реализации основного мероприятия применяется среднее арифметическое значение отношений фактических значений показателей к запланированным значениям;

если достигнут ожидаемый результат и выполнены контрольные события, относящиеся к реализации данного основного мероприятия, приоритетного основного мероприятия и мероприятий ведомственных целевых программ.

5.2. Если суммарная оценка степени реализации основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ составляет 0,95 и более, это характеризует высокий уровень эффективности реализации муниципальной программы по степени реализации основных мероприятий.

Если суммарная оценка степени реализации основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ составляет от 0,75 до 0,95, это характеризует удовлетворительный уровень эффективности реализации муниципальной программы по степени реализации основных мероприятий.

Если суммарная оценка степени реализации основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ составляет менее 0,75, это характеризует низкий уровень эффективности реализации муниципальной программы по степени реализации основных мероприятий.

6. Бюджетная эффективность реализации муниципальной программы Грушевского сельского поселения рассчитывается в несколько этапов.

6.1. Степень реализации основных мероприятий, приоритетных основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ (далее – мероприятий), финансируемых за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения, безвозмездных поступлений в бюджет Грушевского сельского поселения, оценивается как доля мероприятий, выполненных в полном объеме, по следующей формуле:

$$СР_{\text{м}} = М_{\text{в}} / М,$$

где:

$СР_{\text{м}}$ – степень реализации мероприятий;

$М_{\text{в}}$ – количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

$М$ – общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

6.2. Мероприятие может считаться выполненным в полном объеме при достижении следующих результатов:

если фактически достигнутое значение показателя составляет 95 и более процентов от запланированного. В том случае, когда для описания результатов реализации основного мероприятия используются несколько показателей, для оценки степени реализации основного мероприятия применяется среднее арифметическое значение отношений фактических значений показателей к запланированным значениям;

если достигнут ожидаемый результат и выполнены контрольные события, относящиеся к реализации данного основного мероприятия.

6.3. Степень соответствия запланированному уровню расходов за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения, безвозмездных поступлений в бюджет Грушевского сельского поселения оценивается как отношение фактически произведенных в отчетном году бюджетных расходов на реализацию муниципальной программы к их плановым значениям по следующей формуле:

$$ССуз = З_{\text{ф}} / З_{\text{п}},$$

где:

$ССуз$ – степень соответствия запланированному уровню расходов;

$З_{\text{ф}}$ – фактические бюджетные расходы на реализацию муниципальной программы в отчетном году;

$З_{\text{п}}$ – плановые бюджетные ассигнования на реализацию муниципальной программы в отчетном году.

6.4. Эффективность использования средств бюджета Грушевского сельского поселения рассчитывается как отношение степени реализации мероприятий к степени соответствия запланированному уровню расходов за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения, безвозмездных поступлений в бюджет Грушевского сельского поселения по следующей формуле:

$$\mathcal{E}_{\text{ис}} = СР_{\text{м}} / ССуз,$$

где:

$\mathcal{E}_{\text{ис}}$ – эффективность использования финансовых ресурсов на реализацию программы;

$СР_{\text{м}}$ – степень реализации всех мероприятий программы;

$ССуз$ – степень соответствия запланированному уровню расходов из бюджета Грушевского сельского поселения.

6.5. Бюджетная эффективность реализации программы признается:

высокой в случае, если значение $\mathcal{E}_{\text{ис}}$ составляет 0,95 и более;

удовлетворительной в случае, если значение $\mathcal{E}_{ис}$ составляет от 0,75 до 0,95;
низкой в случае, если значение $\mathcal{E}_{ис}$ составляет менее 0,75.

7. Для оценки эффективности реализации программы применяются следующие коэффициенты значимости:

степень достижения целевых показателей – 0,5;

реализация основных мероприятий – 0,3;

бюджетная эффективность – 0,2.

8. Уровень реализации муниципальной программы в целом оценивается по формуле:

$$УР_{пр} = C_o \times 0,5 + CP_{ом} \times 0,3 + \mathcal{E}_{ис} \times 0,2.$$

Уровень реализации муниципальной программы в отчетном году признается высоким, если $УР_{пр}$ составляет 0,95 и более;

уровень реализации муниципальной программы в отчетном году признается удовлетворительным, если $УР_{пр}$ составляет от 0,75 до 0,95;

уровень реализации муниципальной программы в отчетном году признается низким, если $УР_{пр}$ составляет менее 0,75.



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12. 2018

№ 192

ст.Грушевская

Об утверждении Методических рекомендаций
по разработке и реализации муниципальных
программ Грушевского сельского поселения

В соответствии с постановлением Администрации Грушевского сельского поселения от 04.12.2018 № 191 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Грушевского сельского поселения (далее - Методические рекомендации) согласно приложению № 1.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пункта 2 настоящего постановления, который вступает в силу с 1 января 2019 года.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения Бутенкову С.И.

Глава Администрации Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Отдел экономики и финансов
Администрации

Приложение 1
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 04.12.2018 № 192

Методические рекомендации
по разработке и реализации муниципальных программ Грушевского сельского поселения

1. Общие положения

Методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Грушевского сельского поселения (далее соответственно – Методические рекомендации, муниципальные программы) определяют требования к разработке проектов муниципальных программ и подготовке отчетов о ходе их реализации и оценке эффективности.

Формирование муниципальных программ осуществляется исходя из принципов:

долгосрочности целей социально-экономического развития и показателей (индикаторов) их достижения, учета положений документов стратегического планирования, утвержденных Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Ростовской области, Правительством Ростовской области, Собранием депутатов Грушевского сельского поселения, Администрацией Грушевского сельского поселения, Администрацией Грушевского сельского поселения.

установления для муниципальных программ измеримых результатов их реализации (конечных результатов, то есть характеризуемого количественными и (или) качественными показателями состояния (изменения состояния) социально-экономического развития Грушевского сельского поселения, которое отражает эффект от реализации муниципальной программы, и непосредственных результатов, то есть характеристики объема и качества реализации мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации муниципальной программы;

интеграции муниципальных регулятивных (правоустанавливающих, правоприменительных и контрольных) и финансовых (бюджетных, налоговых, имущественных, кредитных и иных) мер для достижения целей муниципальных программ;

определения структурного подразделения или отраслевого (функционального) органа Администрации Грушевского сельского поселения, ответственного за реализацию муниципальной программы (достижение конечных результатов);

наличия у ответственного исполнителя, соисполнителей и участников реализации муниципальной программы полномочий и ресурсов, необходимых и достаточных для

достижения целей муниципальной программы;

проведения оценки результативности и эффективности реализации муниципальных программ, оценки их вклада в решение вопросов модернизации и инновационного развития экономики с возможностью их корректировки или досрочного прекращения, а также установления ответственности должностных лиц в случае неэффективной реализации муниципальных программ.

На первоначальном этапе разработки муниципальной программы при оценке планируемой эффективности в зависимости от сферы реализации муниципальной программы может приводиться оценка влияния реализации муниципальной программы на макроэкономические, демографические, социальные показатели, в том числе оценка дополнительного прироста рабочих мест, ускорения темпов роста производства и роста производительности труда; оценка изменения параметров качества жизни населения; оценка финансово-экономических последствий реализации муниципальной программы (в том числе оценка динамики поступлений доходов бюджетов бюджетной системы).

2. Требования к содержанию муниципальной программы

2.1. Структура муниципальной программы и подпрограммы муниципальной программы

Муниципальная программа имеет следующую структуру:

Паспорт муниципальной программы и паспорта подпрограмм муниципальной программы.

Текстовую часть муниципальной программы, содержащую описание приоритетов и целей муниципальной политики в соответствующей сфере, общую характеристику участия муниципальных образований Грушевского сельского поселения в реализации муниципальной программы (не более 3 листов).

Приложения к муниципальной программе, формируемые согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям (таблицы 1, 4-7).

Муниципальная программа может включать подпрограмму, которая направлена на обеспечение реализации муниципальной программы.

К подпрограмме, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, предъявляются требования, аналогичные требованиям к другим подпрограммам муниципальной программы, за исключением требований к основным мероприятиям.

В подпрограмме, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, отражаются цели и задачи, направленные на обеспечение эффективного управления реализацией муниципальной программы, в том числе на обеспечение эффективного исполнения муниципальных функций, повышение доступности и качества оказания муниципальных услуг в сфере реализации муниципальной программы, повышение эффективности и результативности бюджетных расходов в сфере реализации муниципальной программы.

Задачи подпрограммы, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, могут включать внедрение новых управленческих механизмов в сфере реализации муниципальной программы (например, переход к предоставлению муниципальных услуг в электронном виде; разработка и внедрение единых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями; модернизация технического оснащения и внедрение информационно-коммуникационных технологий, если результаты такой модернизации будут использоваться для целей нескольких подпрограмм муниципальной программы и т.д.), информационное обеспечение реализации муниципальной программы и мониторинг ее

реализации.

Задачи подпрограммы, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, характеризуются количественными показателями (индикаторами), отвечающими требованиям пункта 2.5 раздела 2 Порядка.

Для достижения целей (решения задач) подпрограммы, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, формируются основные мероприятия, в состав которых могут включаться:

расходы на содержание аппарата отраслевых (функциональных) органов Администрации Грушевского сельского поселения;

расходы на информационное обеспечение, мониторинг и оценку эффективности хода реализации муниципальной программы в целом;

расходы на проведение научных исследований и иных работ, результаты которых используются для достижения целей и решения задач.

2.2. Заполнение паспорта муниципальной программы и подпрограммы муниципальной программы

Паспорт муниципальной программы разрабатывается по форме согласно приложению к Порядку.

Программно-целевые инструменты включают мероприятия ведомственных целевых программ в сфере реализации муниципальной программы. При отсутствии программно-целевых инструментов в данном пункте необходимо указать слово «отсутствуют».

Цели, задачи и показатели (целевые индикаторы), а также этапы и сроки реализации муниципальной программы указываются в соответствии с требованиями Порядка, а также настоящими Методическими рекомендациями.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы включает средства бюджета Грушевского сельского поселения, безвозмездные поступления в бюджет Грушевского сельского поселения.

Объем ассигнований на реализацию муниципальной программы указывается по муниципальной программе в целом и по годам реализации муниципальной программы в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы указываются в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов (изменений, отражающих эффект от реализации муниципальной программы) в сфере реализации муниципальной программы, сроков их достижения.

Паспорт подпрограммы муниципальной программы разрабатывается аналогично паспорту муниципальной программы, за исключением подразделов «соисполнитель» и «подпрограммы», которая в паспорте подпрограммы отсутствует.

2.3. Цели, задачи и показатели муниципальной программы (подпрограмм муниципальной программы)

Цели муниципальной программы должны соответствовать приоритетам муниципальной политики Грушевского сельского поселения в сфере реализации муниципальной программы и определять конечные результаты реализации муниципальной программы.

Цель должна обладать следующими свойствами:

специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

измеримость (достижение цели можно проверить);

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

Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели.

Достижение цели обеспечивается за счет решения задач муниципальной программы. Задача муниципальной программы определяет результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций в рамках достижения цели реализации муниципальной программы.

Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели.

При постановке целей и задач необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения или решения. Для этого необходимо сформировать показатели (индикаторы), характеризующие достижение целей, и показатели, характеризующие решение задач.

Информация о составе и значениях показателей (индикаторов) приводится согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям (таблица 1).

Используемые показатели (индикаторы) должны соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи подпрограммы);

точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации подпрограммы);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел; используемые показатели должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей подпрограммы, подведомственных им организаций к искажению результатов реализации подпрограммы);

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки подпрограммы);

однозначность (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);

экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами; применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);

сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) подпрограмм;

своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 1 раза в год).

В число используемых показателей должны включаться показатели,

характеризующие конечные общественно значимые результаты, непосредственные результаты и уровень удовлетворенности потребителей оказываемыми (финансируемыми) исполнителями муниципальными услугами (работами), их объемом и качеством.

Количество показателей формируется исходя из принципов необходимости и достаточности для достижения целей и решения задач муниципальной программы.

Используемая система показателей муниципальной программы (подпрограмм) должна позволять очевидным образом оценивать прогресс в достижении всех целей и решении всех задач муниципальной программы (подпрограмм).

Показатели подпрограмм должны быть увязаны с показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы. Формируемые показатели подпрограммы могут характеризовать как непосредственные, так и конечные результаты ее реализации, при этом их количество не может более чем в два раза превышать количество реализуемых в рамках подпрограммы основных мероприятий.

Формулировки показателей муниципальной программы и подпрограмм не могут дублироваться между собой.

Показатели (индикаторы) должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по утвержденным методикам в соответствии с требованиями пункта 2.5 раздела 2 Порядка.

Предлагаемый показатель (индикатор) должен являться количественной характеристикой результата достижения цели (решения задачи) муниципальной программы.

В качестве наименования показателя используется лаконичное и понятное наименование, отражающее основную суть наблюдаемого явления.

Единица измерения показателя выбирается из общероссийского классификатора единиц измерения (ОКЕИ).

Недопустима корректировка наименований показателей, которая повлияет на смысловое значение, или исключение показателей в течение хода реализации муниципальных программ. В случае внесения изменений в федеральные и областные правовые акты, наименование показателя не корректируется, начиная с текущего года вместо значений ставится знак «→», и вводится новый показатель с новым наименованием и значениями, начиная с текущего года.

На основе последовательности решения задач муниципальной программы определяются этапы ее реализации. Для каждого из этапов необходимо определить промежуточные результаты реализации муниципальной программы.

2.4. Основные мероприятия подпрограмм

Информация об основных мероприятиях подпрограмм и мероприятиях ведомственных целевых программ подпрограмм муниципальной программы отражается согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям (таблица 4).

Состав основных мероприятий подпрограмм и мероприятий ведомственных целевых программ должен быть необходимым и достаточным для достижения целей и решения задач подпрограммы.

При формировании состава основных мероприятий подпрограмм и мероприятий ведомственных целевых программ учитывается возможность выделения контрольных событий муниципальной программы (включаемых в план реализации муниципальной программы), позволяющих оценить промежуточные или окончательные результаты выполнения основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ в течение года.

Масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля за ходом выполнения муниципальной программы, но не усложнять систему контроля и

отчетности. Наименования основных мероприятий не могут дублировать наименования целей и задач подпрограммы.

В рамках одного основного мероприятия могут объединяться однотипные по характеру мероприятия. Основные мероприятия подпрограмм должны группироваться по следующим направлениям расходов:

обеспечение мероприятий;

осуществление бюджетных инвестиций;

отражение расходов бюджета Грушевского сельского поселения за счет целевых областных межбюджетных трансфертов;

отражение расходов бюджета Грушевского сельского поселения за счет целевых федеральных межбюджетных трансфертов;

предоставление субсидий подведомственным учреждениям на исполнение муниципального задания за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения;

Основное мероприятие подпрограммы, мероприятие ведомственной целевой программы должны быть направлены на решение конкретной задачи подпрограммы. На решение одной задачи может быть направлено несколько основных мероприятий подпрограмм. Не допускается формирование основных мероприятий подпрограмм, реализация которых направлена на достижение более чем одной цели подпрограммы муниципальной программы (за исключением основных мероприятий, направленных на нормативно-правовое и научно-методическое (аналитическое) обеспечение реализации подпрограммы).

2.5. Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы

Информация о расходах бюджета Грушевского сельского поселения на реализацию муниципальной программы представляется согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям (таблица 6).

Если муниципальная программа направлена на достижение целей, относящихся к решению вопросов местного значения, а также предполагается использование иных источников, то в муниципальной программе, кроме информации о средствах бюджета Грушевского сельского поселения, должна содержаться информация о безвозмездных поступлениях в бюджет Грушевского сельского поселения, в том числе за счет средств федерального и областного бюджетов и внебюджетных источниках на реализацию муниципальной программы, представляемая согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям (таблица 7).

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с Решением Собрании депутатов Грушевского сельского поселения о внесении изменений в Решение Собрании депутатов о бюджете Грушевского сельского поселения на текущий финансовый год и на плановый период не позднее одного месяца со дня вступления его в силу.

Средства, выделяемые из муниципальных внебюджетных фондов и не поступающие в доход бюджета Грушевского сельского поселения, необходимо отражать во внебюджетных источниках.

Расходы на содержание аппаратов отраслевых (функциональных) органов Администрации Грушевского сельского поселения, являющихся ответственными исполнителями одной муниципальной программы, включаются в муниципальную программу, в которой отраслевой (функциональный) орган является ответственным исполнителем.

У отраслевых (функциональных) органов Администрации Грушевского сельского поселения, не являющихся ответственными исполнителями муниципальных программ, расходы на содержание аппаратов могут отражаться в муниципальной программе, в

которой отражаются мероприятия структурного подразделения или отраслевого (функционального) органа Администрации Грушевского сельского поселения в установленной сфере деятельности.

3. План реализации муниципальной программы

3.1. Разработка плана реализации муниципальной программы

План реализации муниципальной программы (далее – план реализации) разрабатывается на очередной финансовый год и содержит перечень значимых контрольных событий муниципальной программы, оказывающих существенное влияние на сроки и результаты реализации муниципальной программы, с указанием их сроков и ожидаемых результатов, позволяющих определить наступление контрольного события программы, согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям (таблица 8).

Контрольные события муниципальной программы по возможности выделяются по всем основным мероприятиям подпрограмм, мероприятиям ведомственных целевых программ муниципальной программы, за исключением случаев, когда основное мероприятие подпрограммы носит длящийся характер, т.е. не имеет сроков начала и конца реализации, а также выраженного конечного результата его реализации.

В плане реализации по возможности выделять не менее одного контрольного события для одной подпрограммы в квартал, обеспечивать равномерное распределение контрольных событий в течение года.

В случае наличия в муниципальной программе перечня инвестиционных проектов строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящихся в муниципальной собственности Грушевского сельского поселения, план реализации в обязательном порядке должен содержать контрольные события по каждому объекту строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящемуся в муниципальной собственности Грушевского сельского поселения.

Основными характеристиками контрольных событий муниципальной программы являются общественная, в том числе социально-экономическая, значимость (важность) для достижения результата основного мероприятия, ведомственной целевой программы и решения соответствующих задач подпрограммы, нулевая длительность, возможность однозначной оценки достижения (0 % или 100 %), по возможности документальное подтверждение результата.

3.2. Подготовка отчетов об исполнении планов реализации по итогам полугодия, 9 месяцев

В целях обеспечения оперативного контроля за реализацией муниципальных программ ответственный исполнитель муниципальной программы по итогам полугодия, 9 месяцев направляет на рассмотрение Администрации Грушевского сельского поселения отчет об исполнении плана реализации, согласованный с отделом экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения, по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям (таблица 9) в порядке и сроки, установленные Порядком.

При подготовке отчета об исполнении плана реализации по итогам полугодия, 9 месяцев применяется программа Microsoft Office Word, используется шрифт Times New Roman, начертание – обычный, размер шрифта – 14 пт (допускается 11, 12 пт); одинарный межстрочный интервал, выравнивание абзаца по ширине.

Пояснительная информация к отчету об исполнении плана по итогам полугодия, 9 месяцев реализации в обязательном порядке содержит следующие сведения:

об ассигнованиях бюджета Грушевского сельского поселения, предусмотренных муниципальной программой, в тыс. рублей;

о фактическом освоении средств бюджета Грушевского сельского поселения по итогам (I полугодия, 9 месяцев) в тыс. рублей и %;

об оплате работ и мероприятий, выполненных в предыдущем финансовом году, в тыс. рублей;

о выполнении основных мероприятий по каждой подпрограмме (если не выполнены – указать причины и принимаемые меры);

о выполнении контрольных событий по каждой подпрограмме (если не выполнены – указать причины и принимаемые меры), в том числе промежуточные результаты по контрольным событиям, срок наступления которых не наступил;

о ходе выполнения работ по объектам строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящимся в муниципальной собственности Грушевского сельского поселения.

Оперативный контроль за реализацией муниципальных программ ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации муниципальной программы от запланированного.

Объектом контроля является наступление контрольных событий муниципальной программы в установленные сроки, сведения о кассовом исполнении по муниципальной программе на отчетную дату.

В качестве формулировок наступления контрольных событий реализации муниципальной программы рекомендуется использовать следующие:

нормативный правовой акт утвержден;

объект капитального строительства (реконструкции) введен в эксплуатацию;

система разработана и введена в эксплуатацию и т.д.

При наличии неисполненного, исполненного не в полном объеме основного мероприятия подпрограммы (основных мероприятий подпрограммы) либо контрольного события, материалы, представляемые для рассмотрения Администрации Грушевского сельского поселения должны содержать поручения по исполнению такого основного мероприятия подпрограммы либо контрольного события.

4. Подготовка отчета о реализации муниципальной программы за год

Отчет о реализации муниципальной программы за год (далее – годовой отчет) формируется ответственным исполнителем с учетом информации, полученной от соисполнителей и участников муниципальной программы, согласовывается и вносится на рассмотрение Администрации Грушевского сельского поселения в порядке и сроки, установленные Порядком.

Отчет об исполнении плана реализации за год рассматривается в составе годового отчета по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям (таблица 9).

Годовой отчет содержит:

1. Конкретные результаты, достигнутые за отчетный период, при описании которых следует привести:

основные результаты, достигнутые в отчетном году;

характеристику вклада основных результатов в решение задач и достижение целей муниципальной программы.

2. Результаты реализации основных мероприятий подпрограмм и мероприятий ведомственных целевых программ муниципальной программы, а также сведения о достижении контрольных событий, описание которых включает:

перечень основных мероприятий подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные

сроки (таблица 10);

перечень контрольных событий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки согласно плану реализации (таблица 10);

анализ последствий не реализации основных мероприятий подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ на реализацию муниципальной программы.

3. Анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы, с приложением анализа фактических и вероятных последствий влияния указанных факторов на основные параметры муниципальной программы.

4. Сведения об использовании бюджетных ассигнований и внебюджетных средств на реализацию муниципальной программы (таблица 11).

5. Сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы за год (таблица 12), с обоснованием отклонений по показателям (индикаторам), плановые значения по которым не достигнуты.

6. Информацию о результатах оценки эффективности муниципальной программы.

7. Предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы, в том числе по оптимизации бюджетных расходов на реализацию основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы и корректировке целевых показателей реализации муниципальной программы на текущий финансовый год и плановый период и их обоснование в случае отклонений от плановой динамики реализации муниципальной программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры муниципальной программы.

5. Управление, контроль реализации и оценка эффективности муниципальной программы

Управление и контроль реализации муниципальной программы должны соответствовать требованиям раздела 5 Порядка.

Основные мероприятия подпрограмм и мероприятия ведомственных целевых программ муниципальной программы реализуются в соответствии со сроками, установленными муниципальной программой. Изменение сроков и объема средств, предусмотренных на реализацию основных мероприятий подпрограмм и мероприятий ведомственных целевых программ, влияющие на реализацию основных параметров муниципальной программы (подпрограммы), требует корректировки муниципальной программы (подпрограммы).

Оценка эффективности муниципальных программ осуществляется в целях достижения оптимального соотношения связанных с их реализацией затрат и достигаемых в ходе реализации результатов, а также обеспечения принципов бюджетной системы Российской Федерации: результативности и эффективности использования бюджетных средств; прозрачности (открытости); достоверности бюджета; адресности и целевого характера бюджетных средств.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы должна содержать общую оценку вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие Грушевского сельского поселения.

Оценка вклада муниципальной программы в социально-экономическое развитие Грушевского сельского поселения производится по следующим направлениям:

оценка достижения запланированных результатов;

оценка бюджетной эффективности.

В ходе проведения оценки достижения запланированных результатов муниципальной программы за год (за весь период реализации муниципальной программы)

<1> статистический или ведомственный

Таблица 2

СВЕДЕНИЯ

о показателях, включенных в федеральный (региональный) план статистических работ

№ п/п	Номер и наименование показателя (индикатора)	Пункт федерального (регионального) плана статистических работ	Наименование формы статистического наблюдения и реквизиты акта, в соответствии с которым утверждена форма	Субъект официального статистического учета
1	2	3	4	5
	Показатель 1.			
	...			

Таблица 3

СВЕДЕНИЯ

о методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы

№ п/п	Номер и наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Методика расчета показателя (формула) и методологические пояснения к показателю	Базовые показатели (используемые в формуле)
1	2	3	4	5
	Показатель 1.			Базовый показатель 1
				Базовый показатель 2
	...			

Таблица 4

ПЕРЕЧЕНЬ

подпрограмм, основных мероприятий подпрограмм и мероприятий ведомственных целевых программ муниципальной программы

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия подпрограммы, мероприятия ведомственной целевой программы	Соисполнитель, участник, ответственный за исполнение основного мероприятия, мероприятия ВЦП	Срок		Ожидаемый результат (краткое описание)	Последствия нереализации основного мероприятия, мероприятия ведомственной целевой программы	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			начала реализации	окончания реализации			
1	2	3	4	5	6	7	8
	Подпрограмма 1						
	Основное мероприятие 1.1						
	Основное мероприятие 1.2						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
				ы федеральн ого бюджета,									
				межбюдже тные трансферт ы областного бюджета									
	Объекты капитально го строительс тва и реконструк ции		Х	всего									
бюджет Грушевско го сельского поселения,													
межбюдже тные трансферт ы федеральн ого бюджета,													
межбюдже тные трансферт ы областного бюджета													
	Объекты капитально го ремонта		Х	всего									
бюджет Грушевско го сельского поселения,													
межбюдже тные трансферт ы федеральн ого бюджета,													
межбюдже тные трансферт ы областного бюджета													

<1> В случае отсутствия положительного заключения государственной (негосударственной) экспертизы на проектную (сметную) документацию по инвестиционному проекту необходимо указать сроки получения положительного заключения государственной (негосударственной) экспертизы на проектную (сметную) документацию и ассигнования, предусмотренные на разработку проектной (сметной) документации.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	(участник муниципальной программы)												
Мероприятие ВЦП 1.2	исполнитель мероприятия ВЦП 1.2 (участник муниципальной программы)												
Подпрограмма 2.	всего, в том числе:	X	X	X	X								
	исполнитель подпрограммы 2 (соисполнитель муниципальной программы)		X	X	X								
	участник 1		X	X	X								
	участник 2		X	X	X								
Основное мероприятие 2.1	исполнитель основного мероприятия 2.1 (участник муниципальной программы)												
Мероприятие ВЦП 2.1	исполнитель мероприятия ВЦП 2.1												
Основное мероприятие 2.2	исполнитель основного мероприятия 2.2 (участник муниципальной программы)												
Мероприятие ВЦП 2.2	исполнитель мероприятия ВЦП 2.2												
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»	всего, в том числе:	X	X	X	X								
	ответственный исполнитель муниципальной программы		X	X	X								
	участник 1		X	X	X								
	участник 2		X	X	X								
Основное мероприятие	исполнитель основного мероприятия (участник муниципальной программы)												
...													

<1> Здесь и далее в строке «всего» указываются все необходимые расходы на реализацию муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия), учитывающие расходы, предусмотренные нормативными правовыми актами, в результате

<1> Здесь и далее в таблице сумма строк «бюджет Грушевского сельского поселения» и «безвозмездные поступления» должна соответствовать строке «Всего» Таблицы 6.

<2> Заполняется в случае наличия указанных средств.

Таблица 8

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ
муниципальной программы _____ на _____ год

№ п/п	Номер и наименование	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник (должность/ ФИО) <1>	Ожидаемый результат (краткое описание)	Плановый срок реализации	Объем расходов, (тыс. рублей) <2>				
					всего	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет Грушевского сельского поселения	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Подпрограмма 1		X	X					
	Основное мероприятие 1.1								
	Мероприятие 1.1.1								
	Мероприятие 1.1.2								
	Контрольное событие муниципальной программы 1.1				X	X	X	X	
	...								
	Мероприятие 1.1 ВЦП 1								
	Контрольное событие муниципальной программы 1.2				X	X	X	X	
	Подпрограмма 2		X	X					
	Основное мероприятие 2.1								
	Мероприятие 2.1.1								
	Мероприятие 2.1.2								
	Контрольное событие муниципальной программы 2.1				X	X	X	X	
	...								
	Итого по муниципальной программе	X	X	X					
		ответственный исполнитель муниципальной программы	X	X					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		соисполнитель 1	X	X					
		соисполнитель 2	X	X					
		...	X	X					
		участник 1	X	X					
		участник 2	X	X					
		...	X	X					

<1> По строке «Мероприятие» указывается заместитель руководителя, курирующий данное направление, либо начальник структурного подразделения, непосредственно подчиненный руководителю. По строке «Контрольное событие муниципальной программы» указывается руководитель, а также заместитель руководителя, курирующий данное направление, либо начальник структурного подразделения, определенного ответственным исполнителем, соисполнителем.

<2> Объем расходов приводится на очередной финансовый год.

<3> Бюджетные ассигнования, предусмотренные на реализацию основного мероприятия, в обязательном порядке должны быть распределены по соответствующим мероприятиям (в случае их наличия).

<4> В целях оптимизации содержания информации в графе 2 допускается использование аббревиатур, например: основное мероприятие 1.1. – ОМ 1.1.

Таблица 9

ОТЧЕТ

об исполнении плана реализации муниципальной программы _____ за
отчетный период ___ мес. 20__ г.

№ п/п	Номер и наименование	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник (должность/ ФИО) <1>	Результат реализации (краткое описание)	Фактическая дата начала реализации	Фактическая дата окончания реализации, наступления контрольного события	Расходы бюджета Грушевского сельского поселения на реализацию муниципальной программы, тыс. рублей			Объемы неосвоенных средств и причины их неосвоения <2>
						предусмотрено муниципальной программой	предусмотрено сводной бюджетной росписью	факт на отчетную дату	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Подпрограмма 1		X	X	X				
	Основное мероприятие 1.1								
	Мероприятие 1.1.1								
	Мероприятие 1.1.2								
	Контрольное событие муниципальной программы 1.1.1 <3>			X		X	X	X	X
	Контрольное событие			X		X	X	X	X

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	муниципальной программы 1.1.2 <3>								
	...								
	Мероприятие 1.1 ВЦП 1								
	Основное мероприятие 1.2								
	Мероприятие 1.2.1								
	Мероприятие 1.2.2								
	Контрольное событие муниципальной программы 1.2			X		X	X	X	X
	Подпрограмма 2		X	X	X				
	Основное мероприятие 2.1								
	Мероприятие 2.1.1								
	Мероприятие 2.1.2								
	Контрольное событие муниципальной программы 2.1			X		X	X	X	X
	...								
	Итого по муниципальной программе	X	X	X	X				
	ответственный исполнитель муниципальной программы		X	X	X				
	соисполнитель 1		X	X	X				
	соисполнитель 2		X	X	X				
	...		X	X	X				
	участник 1		X	X	X				
	участник 2		X	X	X				
	...		X	X	X				

<1> По строке «Мероприятие» указывается заместитель руководителя, курирующий данное направление, либо начальник структурного подразделения. По строке «Контрольное событие муниципальной программы» указывается руководитель, а также заместитель руководителя, курирующий данное направление, либо начальник структурного подразделения, определенного ответственным исполнителем, соисполнителем.

<2> Графа заполняется по завершённым основным мероприятиям, мероприятиям, мероприятиям ведомственных целевых программ.

<3> В случае наличия нескольких контрольных событиях одного основного мероприятия.

<4> В целях оптимизации содержания информации в графе 2 допускается использование аббревиатур, например: основное мероприятие 1.1. – ОМ 1.1.

Таблица 10

СВЕДЕНИЯ
о выполнении основных мероприятий подпрограмм и мероприятий ведомственных целевых программ, а также контрольных событий муниципальной программы за 20__ г.

№ п/п	Номер и наименование	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник (должность/ ФИО)	Плановый срок окончания реализации	Фактический срок		Результаты		Причины не реализации/ реализации не в полном объеме
				начала реализации	окончания реализации	запланированные	достигнутые	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Подпрограмма 1		X	X	X			
	Основное мероприятие 1.1.							
	Мероприятие ВЦП 1.1							
	Мероприятие 1.1.1							
	...							
	Контрольное событие муниципальной программы 1.1.1			X				
	Контрольное событие муниципальной программы 1.1.2			X				
	Подпрограмма 2		X	X	X			
	Основное мероприятие 2.1.							
	...							
	Мероприятие ВЦП 2.1							
	Мероприятие 2.1.1.							
	Контрольное событие муниципальной программы 2.1.1			X				
	Контрольное событие муниципальной программы 2.1.2			X				
	...							

<1> В целях оптимизации содержания информации в графе 2 допускается использование аббревиатур, например: основное мероприятие 1.1. – ОМ 1.1.

Таблица 11

СВЕДЕНИЯ
об использовании бюджетных ассигнований и внебюджетных средств на реализацию муниципальной программы за 20__ г.

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники финансирования	Объем расходов (тыс. рублей), предусмотренных		Фактические расходы (тыс. рублей), <1>
		муниципальной программой	сводной бюджетной росписью	
1	2	3	4	5
Муниципальная программа	Всего			
	бюджет Грушевского сельского поселения			
	безвозмездные поступления в бюджет Грушевского сельского поселения, <2>			
	<i>в том числе за счет средств:</i>			
	- федерального бюджета			
	- областного бюджета			
	- Фонда содействия реформированию ЖКХ			
	- Федерального фонда обязательного медицинского страхования			
	бюджеты поселений		X	
	внебюджетные источники		X	
Подпрограмма 1.	Всего			
	бюджет Грушевского сельского поселения			
	безвозмездные поступления в бюджет Грушевского сельского поселения, <2>			
	<i>в том числе за счет средств:</i>			
	- федерального бюджета			
	- областного бюджета			
	- Фонда содействия реформированию ЖКХ			
	- Федерального фонда обязательного медицинского страхования			
	бюджеты поселений		X	
	внебюджетные источники		X	
Основное мероприятие 1.1.	Всего, <3>			
...				
Мероприятие ВЦП	Всего, <3>			

1	2	3	4	5
1.1				
...				
Подпрограмма 2.	Всего			
	бюджет Грушевского сельского поселения			
	безвозмездные поступления в бюджет Грушевского сельского поселения, <2>			
	<i>в том числе за счет средств:</i>			
	- федерального бюджета			
	- областного бюджета			
	- Фонда содействия реформированию ЖКХ			
	- Федерального фонда обязательного медицинского страхования			
	бюджеты поселений		X	
внебюджетные источники		X		
Основное мероприятие 2.1.	Всего, <3>			
...				
Мероприятие ВЦП 2.1.	Всего, <3>			
...				

<1> В соответствии с бюджетной отчетностью на 1 января текущего финансового года.

<2> Заполняется в случае наличия указанных средств.

<3> По основным мероприятиям подпрограмм и мероприятиям ВЦП в графе 3 «Объем расходов (тыс. рублей), предусмотренных муниципальной программой» сумма должна соответствовать данным Таблицы 6.

<4> В целях оптимизации содержания информации в графе 1 допускается использование аббревиатур, например: основное мероприятие 1.1. – ОМ 1.1.

Таблица 12

СВЕДЕНИЯ о достижении значений показателей (индикаторов)

№ п/п	Номер и наименование	Единица измерения	Значения показателей (индикаторов) муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы			Обоснование отклонений значений показателя (индикатора) на конец отчетного года (при наличии)
			год, предшествующий отчетному <1>	отчетный год		
1	2	3	4	5	6	7
	Муниципальная программа					
	Показатель (индикатор) 1.					
	Показатель (индикатор) 2.					
	Показатель (индикатор) 3.					

	Показатель (индикатор) 4.					
	...					
	Подпрограмма 1					
	Показатель (индикатор) 1.1.					
	Показатель (индикатор) 1.2.					
	Показатель (индикатор) 1.3.					
	...					
	Подпрограмма 2					
	Показатель (индикатор) 2.1.					
	Показатель (индикатор) 2.2.					
	Показатель (индикатор) 2.3.					

<1> Приводится фактическое значение индикатора или показателя за год, предшествующий отчетному.

Таблица 13

ИНФОРМАЦИЯ

о возникновении экономии бюджетных ассигнований на реализацию основных мероприятий подпрограмм и мероприятий ведомственных целевых программ муниципальной программы, в том числе в результате проведения закупок, при условии его исполнения в полном объеме в отчетном году

№ п/п	Наименование основного мероприятия подпрограммы, мероприятия ведомственной целевой программы (по инвестиционным расходам – в разрезе объектов)	Ожидаемый результат	Фактически сложившийся результат	Сумма экономии (тыс. рублей)	
				всего	в том числе в результате проведения закупок
1	2	3	4	5	6
	Муниципальная программа	X	X		
	Подпрограмма 1.	X	X		
	Основное мероприятие 1.1.				
	Основное мероприятие 1.2.				
	...				

	Мероприятие ВЦП 1.1.				
	Мероприятие ВЦП 1.2.				
	...				
	Подпрограмма 2.	X	X		
	Основное мероприятие 2.1.				
	Основное мероприятие 2.2.				
	Мероприятие ВЦП 2.1.				
	Мероприятие ВЦП 2.2.				
	...				

<1> В целях оптимизации содержания информации в графе 2 допускается использование аббревиатур, например: основное мероприятие 1.1. – ОМ 1.1.

Таблица 14

ИНФОРМАЦИЯ

о соблюдении условий софинансирования расходных обязательств Грушевского сельского поселения

при реализации основных мероприятий подпрограмм и мероприятий ведомственных целевых программ муниципальной программы в отчетном году

№ п/п	Наименование основного мероприятия подпрограммы, мероприятия ведомственной целевой программы (по инвестиционным расходам – в разрезе объектов)	Установленный объем софинансирования расходов <1> (%)		Объем фактических расходов			
		областной бюджет	Бюджет Грушевского сельского поселения	за счет средств областного бюджета		за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения	
				тыс. рублей	%	тыс. рублей	%
1	2	3	4	5	6	7	8
	Муниципальная программа						
	Подпрограмма 1.						
	Основное мероприятие 1.1.						
	Основное мероприятие 1.2.						
	...						
	Мероприятие ВЦП 1.1.						
	Мероприятие ВЦП 1.2.						
	...						
	Подпрограмма 2.						
	Основное мероприятие 2.1.						
	Основное мероприятие 2.2.						
	Мероприятие ВЦП 2.1.						
	Мероприятие ВЦП 2.2.						
	...						

<1> В соответствии с правовыми актами федерального уровня, соглашениями.

<2> В целях оптимизации содержания информации в графе 2 допускается использование аббревиатур, например: основное мероприятие 1.1. – ОМ 1.1.

Таблица 15

ИНФОРМАЦИЯ

о расходах за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, муниципальных бюджетных и автономных учреждений Грушевского сельского поселения в отчетном году

тыс. рублей

Наименование государствен-	Остаток средств	Фактически полученные доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Средства, направленные на реализацию муниципальной программы за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Остаток на 01.01.20__

ного учреждения	в на 01.01.20 — <1 >	все го	в том числе:					все го	в том числе:				— <2 >
			оказа ние платных услуг	добр о-вольные пожертвования	целевые взносы физических и (или) юридических лиц	средства , полученные от приносящей доход деятельности	иные доходы		оплата труда с начислениями	капита-льные вложения	материаль-ные запасы	проч ие расходы	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Всего													

<1> Остаток средств на начало отчетного года.

<2> Остаток средств на начало года, следующего за отчетным.

Таблица 16

Информация

об основных мероприятиях, финансируемых за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения, безвозмездных поступлений в бюджет Грушевского сельского поселения выполненных в полном объеме

	Количество основных мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году	Количество основных мероприятий, выполненных в полном объеме	Степень реализации основных мероприятий
1	2	3	4
Всего, в том числе:			
- основные мероприятия, результаты которых оцениваются на основании числовых (в абсолютных или относительных величинах) значений показателей (индикаторов)			X
- основные мероприятия, предусматривающие оказание муниципальных услуг (работ) на основании муниципальных заданий			X
- иные основные мероприятия, результаты реализации которых оцениваются как наступление или ненаступление контрольного события (событий) и (или) достижение качественного результата			X

Таблица 17

Информация

об основных мероприятиях, финансируемых за счет всех источников финансирования,

выполненных в полном объеме

	Количество основных мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году	Количество основных мероприятий, выполненных в полном объеме	Степень реализации основных мероприятий
1	2	3	4
Всего, в том числе:			
- основные мероприятия, результаты которых оцениваются на основании числовых (в абсолютных или относительных величинах) значений показателей (индикаторов)			X
- основные мероприятия, предусматривающие оказание муниципальных услуг (работ) на основании муниципальных заданий			X
- иные основные мероприятия, результаты реализации которых оцениваются как наступление или ненаступление контрольного события (событий) и (или) достижение качественного результата			X



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12. 2018

№ 193

ст.Грушевская

О признании утратившим силу постановлений Администрации Грушевского сельского поселения

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 25.09.2009 № 51 «О бюджетном процессе в Грушевском сельском поселении»,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 27.09.2013 № 109 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения»;
- постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 27.09.2013 № 111 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ Грушевского сельского поселения»;
- постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 27.09.2013 № 112 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Грушевского сельского поселения»;
- постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 10.10.2013 № 123 «О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 27.09.2013г. № 112 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Грушевского сельского поселения»;
- постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 25.04.2016 № 117 «О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 27.09.2013г. № 112 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Грушевского сельского поселения»;
- постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 15.01.2018 № 04 «О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 27.09.2013г. № 112 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Грушевского сельского поселения».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Грушевского сельского поселения Коновальцеву И.Г.

Глава Администрации Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Заместитель главы Администрации Грушевского
сельского поселения
Коновальцева И.Г.

Учредитель: Администрация Грушевского сельского поселения Аксайского района Редактор: Онищенко Н.Л.	Ответственный за выпуск: Коновальцева И.Г. Адрес: ул. Советская, д. 265 а, ст. Грушевская, Аксайский район, Ростовская область телефон: 8 (863 50) 356-46	Тираж:20 экземпляров
--	--	-------------------------