

и эффективное использование выделенных им бюджетных средств.

5.18. В целях обеспечения процесса мониторинга и анализа выполнения программных мероприятий ответственный исполнитель (разработчик подпрограммы) направляет в финансовый сектор отчеты о ходе реализации программ:

- 1 квартал, 6 месяцев, 9 месяцев - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (приложение 12);

- ежегодный - до 1 марта года, следующего за отчетным (Приложение 13) с указанием причин невыполнения/отклонения показателей программы, объемов финансирования от плана программы.

5.19. Отчет о реализации программы (МЦП /ВЦП) и использование финансовых средств за отчетный год должен быть подготовлен в соответствии с формой, представленной в приложении 12 к Порядку. К годовому отчету о реализации программы прилагается расчет результативности и эффективности реализации программ (МЦП /ВЦП).

5.20. Финансовый сектор на основании отчетов исполнителей (ответственных исполнителей) программ (МЦП /ВЦП) о ходе реализации соответствующих программ предоставляет информацию о ходе реализации программ заместителю Главы Администрации Заволжского сельского поселения, ответственному за формирование бюджета Заволжского сельского поселения:

- ежеквартально (1 квартал, 6 месяцев, 9 месяцев) - до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- ежегодно до 25 февраля, следующего за отчетным годом

5.21. Сводная информация о реализации программ (МЦП /ВЦП) используется финансовым сектором для подготовки сводной информации о реализации МП.

6. Порядок ведения реестра муниципальных программ

6.1. Финансовый сектор Администрации Заволжского сельского поселения ежегодно, до 1 марта, формирует реестр муниципальных программ (МП) в разрезе подпрограмм и основных мероприятий на очередной финансовый год.

6.2. Реестр МП актуализируется финансовым сектором по мере утверждения соответствующих нормативных правовых актов об утверждении и завершении МЦП, ВЦП, внесении изменений в них и размещается на странице Администрации Заволжского сельского поселения в разделе «Стратегическое планирование» подразделе «Муниципальные программы» на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1 к Порядку

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№ п/п	Структура муниципальной программы	Содержание раздела/приложения
1	2	3
1.	Паспорт муниципальной программы	Форма (Приложение 2 к Порядку)
2.	Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы	описание текущей ситуации, основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития
3.	Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы и ожидаемые конечные результаты ее реализации	- в соответствии с федеральными НПА в соответствующей сфере и (или) НПА в сфере стратегического управления социально-экономическим развитием Ярославской области; - описание основных ожидаемых конечных результатов реализации муниципальных в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов
4.	Цель(и) и целевые показатели муниципальной программы	- цель(и) муниципальной программы должна(ы) соответствовать приоритетам и целям социально-экономического развития Заволжского сельского поселения, соответствовать приоритетам государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, определенным НПА в сфере стратегического управления социально-экономическим развитием Заволжского сельского поселения, или цели(ям) государственной программы Ярославской области 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); - релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы); - формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указанных на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели; - целевые показатели муниципальной программы должны: - отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы; - иметь количественное значение; - непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы; - используемые целевые показатели также должны соответствовать следующим требованиям: - адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели(ей) или решении задачи(ч)); - точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации программы); - объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел); - достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки муниципальной программы); - однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, поэтому 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) программ, входящих в муниципальную программу, а также с показателями, используемыми в международной практике); - показатели программ, входящих в состав муниципальной программы, должны быть увязаны с показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы
	Приложения	
	Ресурсное обеспечение муниципальной программы	
	Основные сведения о подпрограммах, входящих в муниципальную программу	паспорта МЦП, ВЦП, нормативный правовой акт, входящий в муниципальную программу
	Дополнительные сведения (при необходимости)	определяется ответственным исполнителем в зависимости от целей приложения или соответствующим нормативным документом

Используемые сокращения

НПА – нормативный правовой акт
МП - муниципальная программа

Приложение 2 к Порядку

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Наименование муниципальной программы				
Ответственный исполнитель муниципальной программы				
Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО, курирующий данное направление			
Сроки реализации муниципальной программы	Не менее 3 лет			
Цель муниципальной программы	Цели из подпрограмм (МЦП, ВЦП)			
Объем финансирования муниципальной программы в том числе по годам реализации, млн.руб.	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)		
		всего	в том числе	
	Федеральный бюджет			
	Областной бюджет			
	Местный бюджет			
Внебюджетные источники				
Итого по программе				
Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы	Наименование подпрограммы (МЦП/ ВЦП), входящей в МП	Ответственный исполнитель		
	Наименование подпрограммы (МЦП/ВЦП), входящей в МП	Ответственный исполнитель		
	Наименование основного мероприятия, входящего в МП	Ответственный исполнитель		

Приложение 3 к Порядку

3. ЦЕЛЬ(И) И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		базовое 20__год	20__год	20__год
			плановое	плановое	плановое
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа					
Показатель 1					
.....					
Показатель n					
(Подпрограмма) МЦП					
Показатель 1					
.....					
Показатель n					
(Подпрограмма) ВЦП					
Показатель 1					
.....					
Показатель n					
Основное мероприятие					
Показатель					

Приложение 4 к Порядку

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации		
	годгодгод
1	2	3	4	5
(Наименование подпрограммы) МЦП				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
(Наименование подпрограммы) ВЦП				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
Наименование основного мероприятия				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
Итого по муниципальной программе				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				

Приложение 5 к Порядку

ФОРМА

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОДПРОГРАММАХ, ВОХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*

Наименование подпрограммы	
Срок реализации	
Ответственный исполнитель	
Цель(и)	
Задача(и)	
Целевые показатели	
Нормативный правовой акт, утвердивший подпрограмму	
Электронный адрес размещения подпрограммы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	

*Приводится отдельная таблица по каждой МЦП/ВЦП.

Приложение 6 к Порядку

ФОРМА 1

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

(наименование МП)

1. Информация о финансировании подпрограмм (МЦП/ВЦП/основного мероприятия), входящих в состав МП

№ п/п	Наименование подпрограммы МП (МЦП/ ВЦП/ основного мероприятия)	Планируемое финансирование мероприятий, (год тыс.руб.)			Фактическое финансирование мероприятий за отчетный период (год) тыс.руб.			Объем выполненных мероприятий программ (тыс.руб.) Гр.6 +гр.10	Кредиторская задолженность (тыс.руб.)	Конкретный результат выполнения мероприятий, причин отклонений
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.				
			местный бюджет	прочие источники		местный бюджет	прочие источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	МЦП.....									
	ВЦП....									
	Основное мероприятие									
Всего по программе:										

Подпись ответственного исполнителя МП _____

ФОРМА 2

К годовому отчету прилагаются:

2. Информация о выполнении целевых показателей муниципальной программы

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значение целевого показателя		
		базовое	плановое	фактическое
1	2	3	4	5
Муниципальная программа				
Показатель 1				
.....				
Показатель n				
(Подпрограмма) МЦП				
Показатель 1				
.....				
Показатель n				
(Подпрограмма) ВЦП				
Показатель 1				
.....				
Показатель n				
Основное мероприятие				
Показатель				

Подпись ответственного исполнителя МП _____

Приложение 7 к Порядку

ФОРМА 1

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ (МЦП/ ВЦП/ ОСНОВНОГО МЕРОПРИЯТИЯ)

(наименование МЦП/ВЦП/Основного мероприятия)

1. Информация о финансировании подпрограммы (МЦП, ВЦП, основного мероприятия), входящих в состав МП

№ п/п	Наименование подпрограммы (МЦП/ВЦП/основного мероприятия)	Планируемое финансирование мероприятий, (год, тыс.руб.)			Фактическое финансирование мероприятий за отчетный период (год) тыс. руб.			Объем выполненных мероприятий программы (тыс.руб.) Гр.6 +гр.10	Кредиторская задолженность (тыс.руб.)	Конкретный результат выполнения мероприятий, причины отклонений
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.				
			местный бюджет	прочие источники		местный бюджет	прочие источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Подпись ответственного исполнителя МЦП/ВЦП/Основного мероприятия _____

ФОРМА 2

К годовому отчету прилагаются:
2. Информация о выполнении целевых показателей подпрограмм (МЦП/ВЦП/Основного мероприятия)

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значение целевого показателя		
		Базовое (при наличии)	плановое	фактическое
1	2	3	4	5
Целевой показатель 1				
Целевой показатель 2				
Целевой показатель ...				

Подпись ответственного исполнителя МП _____

Приложение 8 к Порядку

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная Методика применяется для оценки результативности и эффективности реализации МП. В настоящей Методике используются понятия плановых и фактических значений (показателей целей и мероприятий), которые следует трактовать следующим образом:
плановые значения – это значения, предусмотренные МП с учетом последних утвержденных изменений на момент отчета;
фактические значения – это значения, представляемые ответственным исполнителем МП, как фактически достигнутые в ходе ее реализации.
Результативность исполнения МП – степень достижения запланированных целевых показателей за отчетный период.

Расчет результативности реализации Программы (Р) производится по формуле (если показатель направлен на увеличение):
 $R = \sum \text{Целевых показателей} * (\text{Хфакт} - \text{Хплан}) * 100\%$,
(если показатель направлен на уменьшение):
 $R = \sum \text{Целевых показателей} * (\text{Хплан} - \text{Хфакт}) * 100\%$, где:
Х факт – фактическое значение показателя;
Х план – плановое значение показателя;
При значении «Р» более 85 процентов результативность реализации Программы признается высокой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, менее 75 процентов – низкой.

Эффективность реализации Программы оценивается ответственным исполнителем за год путем соотнесения степени достижения основных целевых показателей Программы с уровнем ее финансирования с начала реализации.

Эффективность реализации Программы (Э) рассчитывается по формуле:
 $E = R / (F\text{факт} - F\text{план})$, где:
Р – показатель результативности реализации Программы;
Fфакт – сумма финансирования Программы на текущую дату;
Fплан – плановая сумма финансирования Программы на текущий год.
При значении показателя Э менее 75 процентов эффективность Программы признается низкой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, свыше 85 процентов – высокой.

Приложение 9 к Порядку

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ (МЦП / ВЦП)

Наименование программы	
Основания для разработки	
Заказчик программы	
Разработчик(и) программы	
Ответственный исполнитель программы	
Координатор программы	
Цель программы	
Перечень разделов программы	
Сроки реализации	
Объемы и источники финансирования	
Контроль за исполнением программы	
Основные ожидаемые результаты реализации программы	

Приложение 10 к Порядку

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЩЕЙ ПОТРЕБНОСТИ В РЕСУРСАХ

Наименование ресурсов	Объем финансирования (тыс.руб.)	
	всего	в том числе по годам
Финансовые ресурсы всего:		
- районный бюджет		
-бюджет поселений		

- областной бюджет					
-федеральный бюджет					
-внебюджетные источники					

Приложение 11 к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.*	
					всего	в т.ч. по годам
Цель						
	Задача 1					
	мероприятие 1					
	мероприятие 2					
	мероприятие ...					
	Итого по разделу					
	Задача 2					
	мероприятие 1					
	мероприятие 2					
	мероприятие ...					
	Итого по разделу					
	и т.д.					
	ИТОГО:					

* Объемы источника финансирования указываются с разбивкой по бюджетам (районный, бюджет поселений, областной, федеральный) и внебюджетные источники

Приложение 12 к Порядку

ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (МЦП / ВЦП)

(наименование программы) _____

(ответственный исполнитель программы) за _____ (1 кв., 6 мес., 9 мес.,)

№ п/п	Наименование утвержденных мероприятий (указываются все мероприятия программы)	Планируемое финансирование мероприятий, утвержденных в программе (год, тыс.руб.)			Фактическое финансирование мероприятий за отчетный период (1 кв., 6 мес., 9 мес.,) тыс. руб.			Объем выполненных работ (нарастающим итогом, тыс.руб.) Гр.6 +гр.10	Кредиторская задолженность (тыс.руб.)	Конкретный результат выполнения мероприятий*
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.				
			местный бюджет	прочие источники		местный бюджет	прочие источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего по программе:										

* Указывается достигнутый результат по данному мероприятию (что сделано по данному мероприятию, количественные показатели или номер и дата нормативного документа и др.) Если мероприятие в стадии выполнения, то указывается информация о промежуточном результате выполнения. При невыполнении (неполном выполнении) утвержденных мероприятий указываются причины.

Руководитель структурного подразделения - исполнитель (координатор) программы _____ (подпись, расшифровка подписи)

(дата) _____

Приложение 13 к Порядку

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (МЦП / ВЦП)

(наименование программы) _____

(ответственный исполнитель программы) за _____ (год)

№ п/п	Наименование утвержденных мероприятий (указываются все мероприятия программы)	Планируемое финансирование мероприятий, утвержденных в программе (год, тыс.руб.)			Фактическое финансирование мероприятий за отчетный период (год) тыс. руб.			Объем выполненных работ (нарастающим итогом, тыс.руб.) Гр.6 +гр.10	Кредиторская задолженность (тыс.руб.)	Конкретный результат выполнения мероприятий*
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.				
			местный бюджет	прочие источники		местный бюджет	прочие источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего по программе:										

* Указывается достигнутый результат по данному мероприятию (что сделано по данному мероприятию, количественные показатели или номер и дата нормативного документа и др.) Если мероприятие в стадии выполнения, то указывается информация о промежуточном результате выполнения. При невыполнении (неполном выполнении) утвержденных мероприятий указываются причины.

2. Показатели результативности программы:

Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Весовой коэффициент	Значение целевого индикатора				
			Базовое (начальное значение (при наличии))	Плановое значение (утверждено в программе)	Фактическое значение (достигнуто за отчетный период)	Отклонение (+/-) факт-план (гр.6-гр.5)	Причины отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8
Целевой индикатор 1							
Целевой индикатор 2							
Целевой индикатор ...							

Производится расчет сводного целевого индикатора результативности целевых показателей и эффективности реализации программы.
Расчет результативности реализации программы (Р) производится по формуле (если показатель направлен на увеличение):
 $R = \sum \text{Целевых показателей} * (\text{Хфакт} - \text{Хплан}) * 100\%$,
(если показатель направлен на уменьшение):
 $R = \sum \text{Целевых показателей} * (\text{Хплан} - \text{Хфакт}) * 100\%$, где:
Х факт – фактическое значение показателя;
Х план – плановое значение показателя;
При значении «Р» более 85 процентов результативность реализации программы признается высокой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, менее 75 процентов – низкой.

Эффективность реализации программы оценивается ответственным исполнителем за год путем соотнесения степени достижения основных целевых показателей программы с уровнем ее финансирования с начала реализации.

Эффективность реализации программы (Э) рассчитывается по формуле:

$$E = R / (F\text{факт} - F\text{план})$$

где:

Р – показатель результативности реализации подпрограммы;
Fфакт – сумма финансирования подпрограммы на текущую дату;
Fплан – плановая сумма финансирования подпрограммы на текущий год.

При значении показателя Э менее 75 процентов эффективность Программы признается низкой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, свыше 85 процентов – высокой.

Руководитель структурного подразделения - исполнитель (координатор) программы _____

(подпись, расшифровка подписи)

(дата) _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2019

№568

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2020-2022 ГОДЫ

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрации поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы:
1. Утвердить муниципальную целевую программу «Социальная поддержка населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы.
2. Финансовому сектору Администрации Заволжского сельского поселения (И.Н. Ткачук) осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на очередной финансовый год.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения Старовойеру И.И.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского сельского поселения _____

Н.И.Ашастина

Утверждена

постановлением Администрации Заволжского сельского поселения от 30.10.2019 года № 568

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2020 - 2022 ГОДЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы:	Муниципальная целевая программа «Социальная поддержка населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы (далее – Программа)
Основание для разработки	- Бюджетный кодекс Российской Федерации; - № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»; - № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области»; - Постановление Заволжского сельского поселения от 26.05.2015 № 358 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности в Администрации Заволжского сельского поселения»
Заказчик программы	Администрация Заволжского сельского поселения
Разработчик программы	Администрация Заволжского сельского поселения
Исполнитель программы	Травина И.В. – руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом поселения, Поваренкова Н.Н. – руководитель, главный бухгалтер сектора бухгалтерского
Координатор программы	Заместитель Главы Заволжского сельского поселения Старовойеру И.И.
Цель программы	Цель – гарантия реализации права муниципальных служащих на пенсию за выслугу лет, повышение уровня жизни лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы сельского поселения, уволенных в связи с выходом на пенсию
Перечень разделов программы	1. Паспорт программы 2. Сведения об общей потребности в ресурсах 3. Анализ и оценка проблемы 4. Цель и задачи программы 5. Перечень и описание программных мероприятий 6. Сведения о реализации объемов и источников финансирования по годам 7. Управление программой и контроль за ходом ее реализации 8. Целевые показатели Программы, методика оценки результативности и эффективности реализации Программы
Срок реализации	2020 – 2022 годы

- организует комиссионное обследование состояния автомобильных дорог, пунктов посадки и высадки детей на маршрутах регулярных перевозок...

АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2019

№143

О МЕРАХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2019-2020 ГОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»...

- 1. Разработать и утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах...
2. Организовать на территории Курбского сельского поселения проведение профилактической работы...
3. Определить на территории Курбского сельского поселения потенциально опасные участки водоемов...

Глава Курбского сельского поселения

П.Н.Пухов

Приложение №1
к Постановлению Администрации Курбского сельского поселения
№ 143 от 07.11.2019

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ,
В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2019 - 2020 ГОДОВ.

Table with 5 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Ответственный, Примечание. Contains 5 rows of activity details.

Приложение № 2
к Постановлению Администрации
Курбского сельского поселения ЯМР ЯО
№ 143 от 07.11.2019

ПЕРЕЧЕНЬ ПОТЕНЦИАЛЬНО ОПАСНЫХ УЧАСТКОВ ВОДЕМОВ НА ТЕРРИТОРИИ КУРБСКО-ГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО

- 1. Плотина в с.Курба около автомобильного моста;
2. Плотина в д.Иванищево со стороны скотных дворов;

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2019 № 354

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СРЕДНСРОЧНОГО ФИНАНСОВОГО ПЛАНА
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2020-2022 ГОДЫ

В соответствии со ст. 174 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.25 Положения о бюджетном процессе Туношенского сельского поселения...

- 1. Утвердить среднесрочный финансовый план Туношенского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годы...
2. Руководителю финансового-правового отдела (Лизуновой Н.Ю.) принять среднесрочный финансовый план...
3. Настоящее постановление вступает со дня подписания.

Глава Туношенского сельского поселения

Н.В.Печаткина

Приложение
к постановлению администрации
Туношенского сельского поселения
11.11.2019г. № 354

СРЕДНСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НА 2020-2022 ГОДЫ

Основные характеристики среднесрочного финансового плана на 2020-2022 годы (тыс. руб.)

Table with 5 columns: Основные характеристики бюджета, Текущий 2019 год, Плановый 2020 год (план), Плановый 2021 год (план), Плановый 2022 год (план). Rows include income and expenses.

Прогнозируемый общий объем доходов и расходов в бюджет Туношенского сельского поселения на 2020-2022 годы (тыс.руб.)

Table with 5 columns: Основные характеристики бюджета, Текущий 2019 год, Плановый 2020 год (план), Плановый 2021 год (план), Плановый 2022 год (план). Rows include income, expenses, and transfers.

Объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации Туношенского сельского поселения на 2020-2022 годы (руб.)

Large table with 7 columns: КВСП, КФСР, КЦСР, КВР, 2020, 2021, 2022. Contains budget allocation data for various codes.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению

ДОГОВОР
НА ОКАЗАНИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗОК
ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЬНЫМИ АВТОБУСАМИ

МКУ ЯМР «Транспортно-хозяйственное управление» (далее – МКУ ЯМР ТХУ) в лице руководителя, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны, и МОУ _____

в лице директора действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

- 1. Предмет договора
2. Положением настоящего договора определяются отношения Исполнителя и Заказчика по организации перевозок обучающихся...
2.1. Исполнитель:
2.1.1. Обеспечивает правила перевозки обучающихся...
2.1.2. Разрабатывает паспорт маршрута движения школьного автобуса...
2.1.3. Утверждает маршруты и графики движения, пункты посадки и высадки детей...

Заказчик Исполнитель

