

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 июля 2015 г.

№ 18

**Об утверждении порядка мониторинга
реализации муниципальных программ
Харьковского сельского поселения**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Харьковского сельского поселения от 11.09.2014 года №20 «Об утверждении Концепции внедрения программного бюджета в бюджетный процесс Харьковского сельского поселения», постановлением администрации Харьковского сельского поселения от 29.07.2014 года №17 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Харьковского сельского поселения» и в целях совершенствования программно-целевого планирования администрация Харьковского сельского поселения **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок мониторинга реализации муниципальных программ Харьковского сельского поселения.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Харьковского сельского поселения (Харьковский А.И.), главного бухгалтера администрации Харьковского сельского поселения (Марадуда Т.М.).

Глава администрации
Харьковского сельского поселения


Ю.И.Снеговской

Утвержден
постановлением администрации
Харьковского сельского поселения
№18 от 02.07.2015 года

Порядок мониторинга реализации муниципальных программ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает принципы осуществления мониторинга, определяет перечень субъектов и объектов мониторинга, регламентирует процедуры и этапы проведения мониторинга реализации муниципальных программ Харьковского сельского поселения (далее - муниципальных программ) в рамках исполнения местного бюджета.

1.2. Для целей реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

а) мониторинг - система наблюдения за ходом реализации муниципальной программы, осуществляемая на регулярной основе в течение всего периода реализации муниципальной программы, включающая сбор, анализ и оценку информации о ходе и результатах реализации муниципальной программы;

б) система отчетности - система обязательной квартальной, годовой (итоговой) отчетности, формируемая ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ в рамках обеспечения мониторинга реализации муниципальных программ;

в) итоговый отчет - форма отчетного документа по результатам проведения мониторинга реализации муниципальной программы, содержащая информацию о мероприятиях, целевых показателях, результатах в динамике за весь период реализации муниципальной программы с выводами о дальнейшем формировании муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Ровеньского района;

г) ведомственная отчетность по основному мероприятию - сведения, формируемые участником муниципальной программы, о достижении показателей, ресурсном обеспечении и результатах реализации основного мероприятия;

д) ведомственная отчетность по подпрограмме - сведения, формируемые соисполнителем муниципальной программы, о достижении показателей, ресурсном обеспечении и результатах реализации подпрограммы;

е) ведомственная отчетность по муниципальной программе - сведения, формируемые ответственным исполнителем, о достижении показателей, ресурсном обеспечении и результатах реализации муниципальной программы;

ж) сводный годовой доклад - ежегодный аналитический отчет о

реализации муниципальных программ Харьковского сельского поселения, содержащий сведения об оценке эффективности муниципальных программ и о результатах выборочного внутреннего финансового контроля реализации муниципальных программ;

з) ответственный за мониторинг муниципальной программы - ответственный исполнитель муниципальной программы, отвечающий в рамках возложенных на него полномочий за проведение мониторинга муниципальной программы, реализацию которой он осуществляет;

и) ответственный за мониторинг подпрограммы - соисполнитель муниципальной программы, отвечающий в рамках возложенных на него полномочий за проведение мониторинга подпрограммы, реализацию которой он осуществляет;

к) ответственный за мониторинг основного мероприятия - участник муниципальной программы, отвечающий в рамках возложенных на него полномочий за проведение мониторинга основного мероприятия, реализацию которого он осуществляет;

л) автоматизированная система мониторинга - автоматизированное решение, позволяющее в программной среде осуществлять накопление, структурирование и обработку данных мониторинга реализации муниципальных программ;

м) администрирование мониторинга - управление и контроль процессов формирования и обработки данных, а также подготовки отчетов в автоматизированной системе мониторинга в рамках подпрограмм и муниципальных программ.

1.3. Иные понятия и термины, помимо понятий, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка, используются в значениях, содержащихся в [Порядке](#) разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Харьковского сельского поселения, утвержденном постановлением администрации Харьковского сельского поселения от 29.07.2014 года №17, а также в иных нормативных правовых актах Российской Федерации, Белгородской области, Ровеньского района и Харьковского сельского поселения.

2. Цели, задачи и принципы мониторинга

2.1. Мониторинг муниципальных программ осуществляется с целью обеспечения эффективной реализации муниципальных программ и повышения результативности основных мероприятий в части достижения запланированных целевых показателей.

2.2. Основными задачами мониторинга являются:

а) формирование системы непрерывного наблюдения за ходом реализации муниципальных программ;

б) контроль за реализацией и результатами основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ;

в) формирование, обобщение и систематизация информации о процессах планирования и реализации, а также о плановых и фактических результатах

реализации муниципальных программ;

г) обеспечение оценки эффективности реализации муниципальных программ на основе системы отчетности по муниципальным программам;

д) обеспечение целевого характера расходования средств местного бюджета Ровеньского района;

е) обеспечение полноценного внедрения в бюджетный процесс Ровеньского района программно-целевых принципов бюджетирования;

ж) выявление рисков реализации муниципальных программ;

з) обеспечение принятия обоснованных управленческих решений ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ в ходе реализации муниципальных программ и главой администрации Харьковского сельского поселения в рамках управления бюджетным процессом;

и) освещение хода и итогов реализации муниципальных программ путем размещения информации на официальном сайте администрации Ровеньского района;

к) обеспечение связи результатов мониторинга муниципальных программ с бюджетным и стратегическим планированием.

2.3. Основными принципами мониторинга муниципальных программ являются:

а) многоуровневость организации мониторинга;

б) строгая периодичность формирования, представления и анализа отчетности;

в) обязательная персональная ответственность за формирование отчетности;

г) обоснованность, законность и регулярность формирования и обновления данных в системе отчетности;

д) информативность и наглядность системы отчетности;

е) иерархичность системы отчетности с распределением ответственности между ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ;

ж) эффективность системы мониторинга для целей снижения трудозатрат и рисков искажения информации.

3. Субъекты мониторинга. Распределение ответственности

3.1. Непосредственными участниками процедур мониторинга реализации муниципальных программ являются субъекты мониторинга, а именно:

а) глава администрации Харьковского сельского поселения;

б) бухгалтерская служба администрации Харьковского сельского поселения;

в) ответственные исполнители, соисполнители, участники муниципальных программ.

3.2. Иными участниками процедур мониторинга реализации муниципальных программ являются:

- а) администрация Ровеньского района;
- б) муниципальные учреждения Ровеньского района.

3.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы несет ответственность за:

а) проведение ведомственного мониторинга муниципальной программы, реализацию которой он осуществляет;

б) формирование, обобщение и анализ данных ведомственной отчетности по муниципальной программе (далее - ВОМП);

в) координацию ответственных за мониторинг подпрограмм по ведению ведомственной отчетности по подпрограмме (далее - ВОПП);

г) осуществление аналитического и форматного контроля ВОПП, представляемой ответственными за мониторинг подпрограмм, и контроль соблюдения сроков ее представления;

д) достоверность, полноту и своевременность представления ВОМП;

е) осуществление общего администрирования мониторинга ВОМП в автоматизированной системе мониторинга муниципальных программ Ровеньского района (далее - АСМ);

ж) проведение анализа нарушений и разногласий, выявленных в ходе реализации муниципальной программы;

з) формирование квартальных, годовых (итоговых) отчетов о реализации муниципальной программы;

и) представление годового (итогового) отчета о реализации муниципальной программы Ровеньского района;

к) размещение сведений о реализации муниципальной программы на официальном сайте администрации Ровеньского района.

3.4. Соисполнитель муниципальной программы несет ответственность за:

а) проведение ведомственного мониторинга подпрограммы, реализацию которой он осуществляет;

б) формирование, обобщение и анализ данных ВОПП;

в) осуществление контроля достоверности и полноты представления ВОПП;

г) осуществление аналитического и форматного контроля ведомственной отчетности по основным мероприятиям (далее - ВООМ), представляемой ответственными за мониторинг основных мероприятий, и контроль соблюдения сроков ее представления;

д) проведение анализа нарушений и разногласий, выявленных в ходе реализации подпрограммы;

е) консультирование ответственных за мониторинг основных мероприятий по порядку заполнения форм ВООМ;

ж) осуществление администрирования мониторинга ВОПП в АСМ;

з) представление ВОПП ответственному за мониторинг муниципальной программы.

3.5. Участник муниципальной программы несет ответственность за:

а) проведение ведомственного мониторинга основных мероприятий муниципальной программы, реализацию которых он осуществляет;

- б) формирование, обобщение и анализ данных ВООМ;
- в) осуществление контроля достоверности и полноты представления ВООМ;
- г) ввод фактических данных ВООМ в автоматизированную АСМ;
- д) представление ВООМ ответственному за мониторинг подпрограммы.

4. Объект и предмет мониторинга

4.1. Объектами мониторинга являются основные мероприятия муниципальных программ, подпрограммы муниципальных программ и муниципальные программы в целом.

4.2. Предметом мониторинга является деятельность ответственных исполнителей, соисполнителей и участников муниципальных программ, обеспечивающая:

- а) реализацию целей, задач и результатов подпрограмм и муниципальных программ;
- б) достижение целевых показателей непосредственного и конечного результата;
- в) использование объемов бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ;
- г) использование объемов ресурсного обеспечения подпрограмм и муниципальных программ;
- д) выполнение основных мероприятий;
- е) достижение результатов реализации мер правового и муниципального регулирования;
- ж) выполнение сводных показателей муниципальных заданий.

5. Виды мониторинга

5.1. Мониторинг муниципальных программ реализуется на основе ведомственного и итогового мониторинга.

5.2. Ведомственный мониторинг муниципальных программ заключается в формировании сведений и представлении периодической регламентированной отчетности о реализации муниципальных программ.

5.3. В рамках ведомственного мониторинга муниципальных программ:

- а) участники, соисполнители и ответственные исполнители муниципальных программ формируют ведомственную отчетность - о реализации основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ соответственно;
- б) ответственные исполнители муниципальных программ формируют ежеквартальную, годовую (итоговую) отчетность о реализации муниципальных программ в соответствии с Методическими рекомендациями по мониторингу реализации муниципальных программ Ровеньского района (далее - Методические рекомендации), утвержденные распоряжением администрации Харьковского сельского поселения.

5.4. Ведомственный мониторинг реализации муниципальных программ осуществляется на основе ведомственной отчетности, формируемой участниками, соисполнителями и ответственными исполнителями муниципальных программ. Ведомственная отчетность фиксирует первичную информацию о реализации основных мероприятий муниципальных программ, достижении целевых показателей, выделении и освоении ресурсов, выполнении сводных показателей муниципальных заданий, реализации мер муниципального и правового регулирования в рамках реализации муниципальных программ.

5.5. Итоговый мониторинг муниципальных программ заключается в обобщении сведений системы ведомственного мониторинга муниципальных программ и формировании системы последующих рекомендаций, сведений, запросов, отчетов и докладов.

5.6. Ведомственный и итоговый мониторинг муниципальных программ реализуется в форме плановых и внеплановых мероприятий.

5.7. Ведомственный мониторинг, осуществляемый ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками муниципальных программ, предполагает реализацию следующих типов мероприятий:

а) плановые мероприятия мониторинга, в рамках которых формируется регламентированная настоящим Порядком ведомственная, квартальная, годовая (итоговая) отчетность о реализации муниципальных программ;

б) внеплановые мероприятия мониторинга, в рамках которых проводится выборочная или полная проверка на соответствие и достоверность сведений, содержащихся в системе отчетности муниципальных программ.

5.8. Итоговый мониторинг, осуществляемый бухгалтерским отделом администрации, предполагает реализацию следующих типов мероприятий:

а) плановые мероприятия мониторинга, в рамках которых анализируется, обобщается, подвергается экспертизе и оценке эффективности квартальная, годовая (итоговая) отчетность по муниципальным программам;

б) внеплановые мероприятия мониторинга, в рамках которых формируются запросы, уточняющие сведения о реализации муниципальных программ, ранее представленные ответственными исполнителями муниципальных программ в рамках ведомственного мониторинга, и формируются запросы оперативной отчетности по муниципальным программам.

6. Система ведомственного мониторинга

6.1. Ведомственный мониторинг реализации муниципальных программ включает следующие основные этапы:

а) формирование ВООМ;

б) формирование ВОПП;

в) формирование ВОМП;

г) подготовка квартальных отчетов по муниципальным программам;

д) подготовка годовых (итоговых) отчетов по муниципальным программам.

7. Порядок формирования ведомственной отчетности по основным мероприятиям, подпрограммам, муниципальным программам

7.1. Ведомственная отчетность о реализации муниципальных программ формируется участниками муниципальных программ в части ВООМ, соисполнителями - в части ВОПП, ответственными исполнителями - в части ВОМП. Ответственность за мониторинг муниципальной программы определяется ведомственным актом ответственного исполнителя (форма приведена в приложении).

7.2. Данные ведомственной отчетности по муниципальным программам формируются на первую дату месяца, следующего за отчетным периодом, по табличным формам, определенным в Методических рекомендациях, и включают в себя сведения о:

- а) результатах реализации основных мероприятий и подпрограмм;
- б) значениях целевых показателей непосредственного и конечного результатов;
- в) бюджетных ассигнованиях местного бюджета;
- г) ресурсном обеспечении основных мероприятий и подпрограмм из различных источников;
- д) результатах правового регулирования;
- е) значениях сводных показателей муниципальных заданий.

7.3. Формирование и утверждение ведомственной отчетности осуществляется в следующем порядке:

а) ответственные за мониторинг основных мероприятий представляют ответственному за мониторинг подпрограммы ВООМ по формам мониторинга, определенным в Методических рекомендациях, в сроки до:

- 3-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в рамках квартальной отчетности;
- 3-го февраля, следующего за отчетным годом, в рамках годовой (итоговой) отчетности;

б) ответственные за мониторинг подпрограмм представляют ответственному за мониторинг муниципальных программы ВОПП по формам мониторинга, определенным в Методических рекомендациях, в сроки до:

- 7-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в рамках квартальной отчетности;
- 7-го февраля, следующего за отчетным годом, в рамках годовой (итоговой) отчетности;

в) ответственный за мониторинг муниципальных программы обеспечивает контроль своевременности, проверку соответствия установленным требованиям и консолидацию отчетности в форме ВОМП в сроки до:

- 14 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в рамках квартальной отчетности;
- 14 февраля года, следующего за отчетным годом, в рамках годовой

(итоговой) отчетности.

7.4. В случае отсутствия на дату представления отчетности официальной ведомственной отчетности и/или статистических данных, подтвержденных Белгородстатом, указываются оценочные сведения, которые в дальнейшем уточняются по мере поступления официальной статистики. Не допускается непредставление отдельных данных в ведомственной отчетности. В случае отсутствия отчетных показателей требуется обоснование причин.

7.5. Система отчетности, формируемая субъектами мониторинга муниципальных программ, должна соответствовать данным государственного статистического наблюдения в части показателей, отслеживаемых как в рамках мониторинга муниципальных программ, так и в рамках государственного статистического наблюдения.

7.6. Основой формирования ведомственной отчетности является первичный ведомственный учет. Первичный ведомственный учет ведется на бумажном носителе (регистрационные карточки, книги, журналы учета, реестры) и/или в электронном виде (электронные базы). Руководители ответственных за мониторинг основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ назначают сотрудников, ответственных за ведение документов и баз данных первичного ведомственного учета.

7.7. Общий контроль за достоверностью, полнотой и своевременностью подготовки ведомственной отчетности в рамках отдельной муниципальной программы осуществляет соответствующий ответственный исполнитель муниципальной программы.

7.8. Ответственный за мониторинг муниципальной программы имеет право запрашивать у ответственных за мониторинг подпрограмм сведения и документы, подтверждающие достоверность ВОПП. В свою очередь ответственные за мониторинг подпрограмм имеют право запрашивать у ответственных за мониторинг основных мероприятий (по принадлежности) сведения и документы, подтверждающие достоверность ВОМП.

7.9. В случае возникновения разногласий между субъектами мониторинга муниципальной программы при составлении ведомственной отчетности о реализации муниципальной программы ответственный исполнитель имеет право организовать внеплановую проверку ведомственной отчетности на достоверность и полноту сведений.

7.10. Результатом формирования ведомственной отчетности является актуальная система данных о реализации основных мероприятий, подпрограмм и муниципальных программ, используемая ответственными исполнителями муниципальных программ при подготовке системы отчетности по муниципальным программам.

8. Порядок формирования квартальной, годовой (итоговой) отчетности

8.1. Квартальная, годовая (итоговая) отчетность формируется ответственными исполнителями муниципальных программ на основе ведомственной отчетности.

8.2. Квартальный отчет по муниципальной программе состоит из табличной и текстовой частей.

8.3. Табличная часть квартального отчета формируется в АСМ нарастающим итогом на первую дату месяца, следующую за отчетным периодом, по формам, определенным в Методических рекомендациях, и включает в себя сведения:

а) о реализации муниципальной программы (ответственных исполнителях, соисполнителях, участниках, сроках и расходах на реализацию муниципальных программ, контрактах);

б) о достижении значений целевых показателей непосредственного результата муниципальной программы;

в) об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальной программы;

г) о ресурсном обеспечении муниципальной программы.

8.4. Текстовая часть квартального отчета оформляется в виде краткой пояснительной записки и содержит анализ структуры финансирования основных мероприятий, причин несвоевременного выполнения основных мероприятий, оценку достигнутых результатов реализации мероприятий муниципальной программы.

8.5. Данные годового (итогового) отчета по муниципальной программе формируются на первую дату месяца, следующую за отчетным годом, по табличным формам с пояснительной запиской, определенным в Методических рекомендациях, и включают в себя дополнительно к сведениям квартальной отчетности сведения:

а) о достижении значений целевых показателей конечного результата муниципальной программы;

б) о результатах реализации мер правового регулирования;

в) о выполнении сводных показателей муниципальных заданий по муниципальной программе.

8.6. Пояснительная записка к годовому (итоговому) отчету содержит:

а) подробный анализ реализации мероприятий и освоения ресурсов;

б) оценку достигнутых результатов и целевых показателей с указанием факторов отсутствия прогресса в достижении результатов и показателей;

в) информацию об изменениях, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, содержащую перечень изменений, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, их обоснование и реквизиты соответствующих нормативных правовых актов администрации Ровеньского района;

г) в случае отклонений от плановой динамики реализации муниципальной программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры муниципальной программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы и их обоснование;

д) при описании фактов невыполнения мероприятий и/или недостижения показателей указываются конкретные и четкие формулировки причин и факторов, вызвавших данные отклонения в процессе реализации

муниципальной программы;

е) информацию о результатах применения мер муниципального регулирования (при наличии);

ж) информацию о результатах управления рисками реализации муниципальной программы (в случае наступления).

8.7. Итоговый отчет о реализации муниципальной программы дополнительно к перечню информации, формируемой в рамках годового отчета, содержит следующие сведения:

а) анализ в динамике результатов реализации основных мероприятий, целевых показателей и объемов ресурсного обеспечения за весь период реализации муниципальной программы;

б) обоснование наличия/отсутствия связи результатов реализации муниципальной программы с изменением показателей социально-экономического развития поселения;

в) выводы и предложения относительно дальнейшей реализации муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы.

8.8. Сформированная отчетность ведомственного мониторинга представляется на бумажном носителе и в электронном виде в следующем порядке:

а) в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, ответственный исполнитель муниципальной программы представляет квартальный отчет о ходе реализации муниципальной программы администрацию поселения;

б) в срок до 15-го февраля, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель муниципальной программы представляет годовой (итоговый) отчет о ходе реализации муниципальной программы в администрацию поселения;

в) в срок до 15-го апреля, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель муниципальной программы представляет годовой (итоговый) отчет о ходе реализации муниципальной программы с заключением ревизионной комиссии Ровеньского района главе администрации поселения.

8.9. В срок до 15-го мая года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель муниципальной программы размещает годовой (итоговый) отчет о реализации муниципальной программы на странице поселения на официальном сайте администрации Ровеньского района.

8.10. Отчетность мониторинга утверждается в установленном порядке руководителем ответственного исполнителя муниципальной программы.

8.11. Отчетность о реализации муниципальных программ регистрируется, передается и хранится по действующим правилам делопроизводства.

8.12. В случае выявления расхождений между материалами, представленными на бумажном носителе и в электронном виде, рассмотрению подлежат отчетные материалы, представленные на бумажном носителе и заверенные в установленном порядке.

8.13. В случае непредставления отчетности о ходе реализации

муниципальной программы в сроки и на условиях, которые установлены настоящим Порядком, а также в случае выявления несоответствий или неточностей в представленной информации в течение 3 рабочих дней со дня выявления таких нарушений направляет ответственному исполнителю муниципальной программы мотивированное предписание о необходимости устранения нарушений.

8.14. В течение 5 рабочих дней со дня получения предписания ответственный исполнитель муниципальной программы направляет информацию об устранении нарушений, доработанную отчетность о реализации муниципальной программы, а также все необходимые пояснения или мотивированный отказ об устранении нарушений.

8.15. В случае повторного непредставления отчетности о реализации муниципальной программы, либо повторного нарушения сроков ее представления, администрацией поселения проводится внеплановые мероприятия по контролю и мониторингу реализации муниципальной программы в рамках действия положений настоящего Порядка с целью выявления текущего состояния реализации муниципальной программы (подпрограммы), а также причин возникших нарушений. Результатом проведенных мероприятий является акт о ходе реализации муниципальной программы и причинах нарушения [Порядка](#) разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, утвержденного постановлением администрации Харьковского сельского поселения от 29.07.2014 года №17, который выносится на рассмотрение главе администрации Харьковского сельского поселения и содержит предложения по сокращению финансирования или досрочному прекращению реализации муниципальной программы (подпрограммы).

8.16. Результатом формирования системы отчетности по муниципальным программам является актуальная система данных о ходе и итогах реализации муниципальных программ, являющаяся основой для осуществления контроля, оценки эффективности и принятия решений по муниципальным программам.

9. Система итогового мониторинга

9.1. Итоговый мониторинг реализации муниципальных программ включает следующие основные этапы, реализуемые на ежегодной основе:

- а) формирование сводных ежеквартальных отчетов, содержащих обобщенную информацию о ходе реализации муниципальных программ;
- б) проведение выборочного внутреннего муниципального финансового контроля реализации муниципальных программ;
- в) проведение анализа годовых (итоговых) отчетов и оценка эффективности муниципальных программ;
- г) подготовка сводного годового доклада о ходе реализации муниципальных программ;
- д) принятие решений в сфере реализации муниципальных программ.

9.2. Итоговый мониторинг осуществляется на основе данных

ведомственного мониторинга - квартальных, годовых (итоговых) отчетов.

10. Порядок осуществления итогового мониторинга

10.1. Администрацией поселения в течение 25 рабочих дней после представления квартальных отчетов ответственных исполнителей муниципальных программ формирует в АСМ сводный ежеквартальный отчет, содержащий обобщенную информацию о ходе реализации муниципальных программ.

10.2. Администрация поселения по результатам подготовки сводного ежеквартального отчета о ходе реализации муниципальных программ:

а) формирует рекомендации по устранению выявленных недостатков и разногласий в ходе реализации муниципальных программ и направляет их ответственным исполнителям муниципальных программ;

б) информирует управление финансов и бюджетной политики о ходе реализации муниципальных программ;

в) размещает на странице поселения на официальном сайте администрации Ровеньского района информацию о ходе реализации муниципальных программ поселения за соответствующий отчетный период.

10.3. Оценка эффективности реализации муниципальных программ проводится в соответствии с [Порядком](#) разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации Харьковского сельского поселения 29.07.2014 года №17.

10.4. Глава администрации поселения на основе рассмотрения годовых (итоговых) отчетов ответственных исполнителей, сводного годового доклада принимает решения в сфере реализации муниципальных программ согласно [Порядку](#) разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Ровеньского района, утвержденному постановлением администрации Харьковского сельского поселения 29.07.2014 года №17.

(на дату запроса) отчетности, идентичен квартальной отчетности.

10.5. Результатом проведения мероприятий итогового мониторинга реализации муниципальных программ является формирование аналитической системы данных о:

а) промежуточных и конечных итогах реализации муниципальных программ;

б) результатах анализа и оценки эффективности реализации муниципальных программ;

в) выявленных нарушениях и разногласиях в ходе реализации муниципальных программ;

г) принятых решениях по муниципальным программам.
