#

# МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПЕТЕРГОФ

### Постановление

 «26» сентября 2013 года № 150

**«Об утверждении Положения о Порядке разработки,**

**реализации и оценки эффективности муниципальных программ**

**и о Порядке разработки и реализации планов по непрограммным**

**расходам местного бюджета МО г. Петергоф»**

 На основании Бюджетного кодекса РФ, Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании город Петергоф» местная администрация муниципального образования город Петергоф

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и о Порядке разработки и реализации планов по непрограммным расходам местного бюджета муниципального образования город Петергоф (далее Положение) (приложение № 1).

2. Руководителям структурных подразделений (отделов) местной администрации муниципального образования город Петергоф в процессе разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и планов разработки и реализации непрограммных расходов местного бюджета муниципального образования город Петергоф руководствоваться утверждённым пунктом 1 настоящего постановления Положением.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

4. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Муниципальная перспектива».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации муниципального образования город Петергоф.

6. Считать утратившим силу постановление местной администрации МО г.Петергоф от 03.03.2011 № 24 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ МО г.Петергоф»

Исполняющий обязанности главы

местной администрации муниципального

образования город Петергоф А.В.Шифман

Приложение № 1

 к постановлению МА МО г.Петергоф

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 года № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и о Порядке разработки и реализации планов по непрограммным расходам местного бюджета муниципального образования город Петергоф**

***1. Общие положения***

 1.1. Настоящее Положение о Порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и о Порядке разработки и реализации планов по непрограммным расходам местного бюджета муниципального образования город Петергоф (далее Положение) разработано и утверждено в соответствии со статьями 179, 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании город Петергоф».

 1.2. Настоящее Положение определяет Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования город Петергоф (далее - программы), а также контроля за ходом их реализации.

 1.3. Настоящее Положение определяет Порядок разработки и реализации планов по непрограммным расходам местного бюджета муниципального образования город Петергоф (далее – планы).

***2. Порядок***

***разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования город Петергоф***

2.1. Муниципальной программой муниципального образования город Петергоф (далее муниципальная программа) является комплекс мероприятий, направленных на решение конкретной тактической задачи, в рамках вопросов местного значения, стоящей перед главным распорядителем средств местного бюджета, описываемой измеряемыми количественными показателями. Муниципальная программа может состоять из нескольких подпрограмм.

2.2. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется местной администрацией муниципального образования город Петергоф (далее МА МО г.Петергоф). В качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель) выступает структурное подразделение или должностное лицо местной администрации, являющиеся ответственными за разработку и реализацию муниципальной программы по соответствующим вопросам местного значения.

2.3. Ответственный исполнитель в лице руководителя структурного подразделения назначает соисполнителя по каждой подпрограмме, входящей в муниципальную программу. Соисполнителем подпрограммы является специалист структурного подразделения МА МО г.Петергоф, ответственный за реализацию конкретного вопроса местного значения.

 2.4. Муниципальная программа может предварительно обсуждаться на заседаниях рабочей группы, состоящей из ответственных должностных лиц и соисполнителей.

2.5. Муниципальная программа утверждается постановлением МА МО г.Петергоф. Внесение изменений в подпрограмму осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу.

 2.6. Требования к содержанию муниципальной программы и оценке планируемой эффективности муниципальной программы

2.6.1. Муниципальная программа разрабатывается исходя из плана социально-экономического развития МО г.Петергоф, основных направлений деятельности МА МО г.Петергоф на соответствующий период, законов и правовых актов Правительства Санкт-Петербурга, правовых актов МС МО г.Петергоф и МА МО г.Петергоф.

2.6.2. Муниципальная программа содержит:

а) [паспорт](#Par210) муниципальной программы по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) характеристику текущего состояния с указанием основных проблем по вопросам местного значения МО г.Петергоф, в том числе основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы и обоснование необходимости её решения программным методом;

в) описание основных целей и задач муниципальной программы приводящих к положительной динамике в соответствующей сфере социально-экономического развития МО г.Петергоф;

г) прогноз конечных результатов муниципальной программы в количественном выражении, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, общественной безопасности, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере;

д) перечень и краткое описание подпрограмм;

е) сроки реализации муниципальной программы в целом, подпрограмм, контрольные этапы и сроки их реализации с указанием промежуточных показателей;

ж) перечень основных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов, а также необходимый объём финансирования муниципальной программы в разрезе источников финансирования и подпрограмм. Мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) должны соответствовать её целям, и должны быть сформулированы таким образом, который позволит отождествить их с конкретным действием (событием, объектом), результат реализации которого может быть измерен соответствующими количественными показателями. Срок исполнения мероприятия должен отражать определённый разумный период времени его реализации в пределах года.

Объем финансирования программы указывается в тысячах рублей с точностью до одного десятичного знака. Расчёты необходимого объёма финансирования составляются по каждому мероприятию программы, а также обоснования и пояснения к этим расчётам. Указанные расчёты должны содержать состав планируемых расходов по проведению мероприятий. В случае если расчёт (калькуляция) занимает значительный объём информации или представлен отдельным документом (локальная смета работ и т.п.) он может быть оформлен в виде приложения к программе с указанием в тексте раздела программы ссылки на номер соответствующего приложения.

Примерная форма муниципальной программы приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

 2.6.3. Муниципальная программа может содержать:

в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам - прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы;

в случае участия в муниципальной программе органов государственной власти Санкт-Петербурга - информацию о прогнозных расходах муниципальной программы и перечень реализуемых мероприятий за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга;

 2.6.4. Показатели муниципальной программы должны:

количественно характеризовать ход реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы;

отражать основные задачи, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

непосредственно зависеть от решения основных задач нацеленных на решения вопросов местного значения и реализации муниципальной программы;

в случае предоставления субсидий юридическим лицам и (или) физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг - содержать обоснование необходимости предоставления субсидий для достижения цели и конечных результатов муниципальной программы с финансовой оценкой по этапам ее реализации.

 2.7. Основание и этапы разработки муниципальной программы.

2.7.1.Принятие решений о разработке муниципальных программ.

2.7.2. Депутаты, органы местного самоуправления МО г. Петергоф, юридические лица и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, осуществляющие деятельность на территории МО г. Петергоф, граждане, проживающие на территории МО г. Петергоф, могут выступать инициаторами постановки проблем (задач) для решения программным методом.

2.7.3. Главными критериями отбора проблем (задач) для их программной разработки являются:

- соответствие проблемы (задачи) полномочиям органов местного самоуправления МО г. Петергоф и приоритетным направлениям социально-экономического развития МО г.Петергоф;

- значимость проблемы (задачи), анализ поступивших обращений;

- повышение эффективности решения вопросов местного значения МО г. Петергоф;

 2.7.4. Решение о разработке муниципальной программы принимается главой местной администрации МО г. Петергоф.

2.8. Разработка и утверждение муниципальной программы

2.8.1. В случае создания рабочей группы специалисты структурных подразделений (исполнители, соисполнители) самостоятельно разрабатывают проект муниципальной программы и представляют его в рабочую группу.

2.8.2. Рабочая группа в течение 3 рабочих дней рассматривает представленный проект муниципальной программы, оценивая при этом:

- приоритетный характер проблемы (задачи), предлагаемой для программного решения;

- обоснованность и комплексность мероприятий, сроки их реализации;

- социально-экономическую эффективность и ожидаемые конечные результаты программных мероприятий.

2.8.3. В случае, если рабочая группа по рассмотрению муниципальной программы не создается, специалист структурного подразделения (исполнитель, соисполнитель) согласовывает проект муниципальной программы с должностными лицами МА МО г.Петергоф в установленном регламентом местной администрации порядке.

 2.8.4. Глава местной администрации МО г. Петергоф по результатам рассмотрения (согласовании) проекта муниципальной программы принимает одно из следующих решений:

- одобрить проект муниципальной программы и направить его на согласование главе муниципального образования г. Петергоф, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета;

- направить проект муниципальной программы на доработку разработчикам;

- отклонить проект муниципальной программы.

2.8.5. Проект муниципальной программы, согласовывается с главой муниципального образования г. Петергоф, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета и после согласования утверждается постановлением местной администрации МО г.Петергоф.

2.8.6. Утверждённая муниципальная программа имеет самостоятельный код бюджетной классификации и отражается в решении Муниципального Совета МО г. Петергоф о местном бюджете МО г. Петергоф на очередной финансовый год отдельной строкой в ведомственной классификации расходов, а также в бюджетной росписи МА МО г. Петергоф. Подпрограмме муниципальной программы присваивается отдельный код целевой статьи расходов, включающий в себя код муниципальной программы.

2.8.7. Уточнение параметров муниципальных программ осуществляется в порядке, аналогичном утверждению муниципальных программ.

2.8.8. Внесение изменений в подпрограммы является основанием для внесения изменений в муниципальную программу.

2.8.9. Инициаторами прекращения реализации муниципальных программ (подпрограмм) могут выступать органы местного самоуправления МО г. Петергоф.

2.9. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

2.9.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в части расходных обязательств МО г.Петергоф осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного

 бюджета МО г.Петергоф (далее - бюджетные ассигнования). Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) утверждается решением МС МО г.Петергоф о местном бюджете МО г.Петергоф на очередной финансовый год.

2.9.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в очередном финансовом году осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами МО г.Петергоф, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета.

2.9.3. Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы осуществляется в порядке, установленном для исполнения местного бюджета МО г. Петергоф.

 2.10. Управление и контроль реализации муниципальной программы.

2.10.1. Текущее управление реализации муниципальной программы (подпрограммы) осуществляется соответствующим структурным подразделением МА МО г. Петергоф и (или) отдельным специалистом (соисполнителем).

2.10.2. Соисполнитель несет ответственность за решение задач подпрограммы муниципальной программы и за обеспечение утвержденных значений количественных показателей.

2.10.3. Ответственные исполнители (соисполнители), осуществляющие реализацию муниципальной программы (подпрограммы), **ежегодно до 15 февраля года**, следующего за отчётным финансовым годом, составляют годовой отчёт по форме согласно Приложению №4 к настоящему порядку.

Годовой отчет содержит:

конкретные результаты, достигнутые за отчетный период в целом, в том числе за счет бюджетных ассигнований отчетного периода;

перечень мероприятий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки;

анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы (подпрограммы);

данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств;

информацию об изменениях, внесенных в муниципальную программу (подпрограмму);

 Годовой отчёт о реализации муниципальной программы направляется заместителю главы МА МО г. Петергоф.

***Годовые отчеты о реализации каждой муниципальной программы размещаются на сайте МО г.Петергоф в сети Интернет.***

 2.10.4. Контроль за ходом реализации муниципальных программ осуществляет заместитель главы МА МО г. Петергоф.

 2.10.5. Заместитель главы МА МО г. Петергоф ежегодно, не позднее **20 марта**, года следующего за отчётным, предоставляет главе МА МО г. Петергоф сводный годовой отчёт с пояснительной запиской, отражающей эффективность и результативность выполнения муниципальных программ.

 2.10.6. Полномочия ответственных исполнителей и соисполнителей при разработке и реализации муниципальных программ

2.10.6.1. Ответственный исполнитель:

Организует и контролирует разработку муниципальной программы, ее согласование у Главы МО город Петергоф, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета;

-организует реализацию муниципальной программы, разрабатывает предложения о внесении изменений в муниципальную программу, несет ответственность за достижение показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

-проводит оценку эффективности мероприятий подпрограммы, осуществляемых соисполнителем;

-запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы;

-рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

-подготавливает годовой отчет и представляет его заместителю главы местной администрации муниципального образования город Петергоф.

2.10.6.2. Соисполнители:

-участвуют в разработке и осуществляют реализацию соответствующей подпрограммы муниципальной подпрограммы;

-представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки годового отчета о ходе реализации мероприятий муниципальной программы;

 -проводят оценку эффективности подпрограммы муниципальной программы и составляют годовой отчет о ходе её реализации;

***3. Порядок разработки и реализации планов***

 ***по непрограммным расходам местного бюджета муниципального образования город Петергоф***

3.1. Планом по непрограммным расходам местного бюджета МО г. Петергоф (далее план) является перечень мероприятий, направленных на решение вопросов местного значения МО г.Петергоф непрограммным методом. План должен содержать сроки реализации мероприятий и необходимый объём финансирования по каждому мероприятию. Примерная форма плана приведена в приложении № 3 к настоящему Положению

3.2. Разработка и реализация планов осуществляется местной администрацией муниципального образования город Петергоф (далее МА МО г.Петергоф). В качестве ответственного за разработку и исполнение плана выступает специалист структурного подразделения, отвечающий за реализацию конкретного вопроса местного значения.

3.3. Проект плана подлежит согласованию с должностными лицами МА МО г.Петергоф в установленном регламентом МА МО г.Петергоф порядке. После согласования проект плана направляется для одобрения главе МА МО г.Петергоф.

3.4. Глава местной администрации МО г. Петергоф по результатам рассмотрения проекта плана принимает одно из следующих решений:

- одобрить проект плана и направить его на согласование главе муниципального образования г. Петергоф, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета (далее глава МО г.Петергоф);

- направить проект плана на доработку разработчикам;

- отклонить проект плана.

3.5. План, согласованный с главой МО г. Петергоф, утверждается постановлением МА МО г.Петергоф после утверждения местного бюджета на очередной финансовый год.

3.6. Утверждённый план имеет самостоятельный код бюджетной классификации и отражается в решении Муниципального Совета МО г. Петергоф о местном бюджете МО г. Петергоф на очередной финансовый год отдельной строкой в ведомственной классификации расходов, а также в сводной бюджетной росписи МО г. Петергоф.

3.7. Уточнение параметров плана осуществляется в порядке, аналогичном утверждению плана.

3.8. Ответственные исполнители, осуществляющие исполнения плана, **ежегодно до 15 февраля года**, следующего за отчётным финансовым годом, составляют отчёт об исполнении плана согласно Приложению №5 к настоящему порядку.

 Отчет должен содержать:

 перечень мероприятий, выполненных и не выполненных в установленные сроки (с указанием причин);

анализ факторов, повлиявших на ход реализации мероприятий;

данные об использовании бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий.

3.9. Контроль за разработкой и реализацией плана мероприятий по непрограммным расходам местного бюджета МО г. Петергоф осуществляет заместитель главы МА МО г. Петергоф.

3.10. Инициаторами прекращения реализации плана могут выступать органы местного самоуправления МО г. Петергоф.

Приложение № 1

к Положению, утверждённому

постановлением от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование муниципальной программы |  |
| Наименование вопроса местного значения, к которому относится муниципальная программа |  |
| Наименование заказчика муниципальной программы |  |
| Ответственный исполнитель муниципальнойпрограммы  |  |
| Наименование подпрограмм муниципальной программы и ответственных соисполнителей подпрограмм  |  |
| Цель муниципальной программы |  |
| Основные задачи муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы  |  |
| Объемы бюджетных ассигнований по каждой подпрограмме муниципальной программы  |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы |  |

 *Расчёты необходимого объёма финансирования составляются по каждому мероприятию программы, а также обоснования и пояснения к этим расчётам. Указанные расчёты должны содержать состав планируемых расходов по проведению мероприятий. В случае если расчёт (калькуляция) занимает значительный объём информации или представлен отдельным документом (локальная смета работ и т.п.) он может быть оформлен в виде приложения к программе с указанием в тексте раздела программы (подпрограммы) ссылки на номер соответствующего приложения.*

Приложение № 3

 к Положению, утверждённому

постановлением от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

Согласовано Утверждено

Глава муниципального образования Глава местной администрации МО

г. Петергоф, исполняющий полномочия г. Петергоф

председателя Муниципального Совета

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_\_г.

МП МП

 **ПЛАН**

**мероприятий, направленных на решение вопроса местного значения по непрограммным расходам местного бюджета муниципального образования город Петергоф на \_\_\_\_\_год**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование плана и вопроса местного значения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование направления расходов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Срок реализации мероприятия | Необходимый объём финансирования(тыс.руб.)[[1]](#footnote-1) | Примечание |
| Наименование мероприятия |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |

*2 Расчёты необходимого объёма финансирования составляются по каждому мероприятию плана. Указанные расчёты должны содержать состав планируемых расходов по проведению мероприятий. В случае если расчёт (калькуляция) занимает значительный объём информации или представлен отдельным документом (локальная смета работ и т.п.) он может быть оформлен в виде приложения к плану с указанием в графе «примечание» плана ссылки на номер соответствующего приложения.*

Приложение № 4

 к Положению, утверждённому

постановлением от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

ОТЧЁТ

 о ходе реализации муниципальной программы МО г.Петергоф

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

(наименование муниципальной программы)

 (наименование подпрограммы)

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия  | Сроки исполнения | Количественные показатели по программе | Фактические результаты реализации | Объём бюджетных расходов, тыс.руб.  | Примечание |
| Ед.изм | Кол-во | Ед.изм | Кол-во | Планируемый объём финансирования | Фактический объём принятых расходных обязательств | % исполнениягр.10/гр.8 |
| Заключено договоров (муниципальных контрактов) | Принято работ, услуг по актам  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(В случае неисполнения показателей программы указываются причины, негативно влияющие на реализацию муниципальной программы в графе 12)

Подпись ответственного исполнителя программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи) телефон

Дата отчёта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

 к Положению, утверждённому

постановлением от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

ОТЧЁТ

 о ходе реализации плана мероприятий, направленных на решение вопроса местного значения по непрограммным расходам местного бюджета муниципального образования город Петергоф

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

(наименование вопроса местного значения)

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия  | Сроки исполнения | Объём бюджетных расходов,тыс.руб. | Примечание |
| Планируемый объём финансирования | Фактический объём принятых расходных обязательств | % исполнениягр.6/гр.4 |
| Заключено договоров (муниципальных контрактов) | Принято работ, услуг по актам  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(В случае неисполнения показателей плана указываются причины, негативно влияющие на реализацию плана в графе 8)

Подпись ответственного исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи) телефон

Дата отчёта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. [↑](#footnote-ref-1)