



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

26.02.2018 г.

№ 45-р

О внесении изменений в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2013 № 289-р «О рабочей группе по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ Петропавловск-Камчатского городского округа»

В связи со структурными и кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Внести в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.07.2013 № 289-р «О рабочей группе по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 состав рабочей группы по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ Петропавловск-Камчатского городского округа, изложить в редакции согласно приложению 1;

1.2 порядок работы рабочей группы по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ Петропавловск-Камчатского городского округа изложить в редакции согласно приложению 2.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее распоряжение в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа В.Ю. Иваненко

Приложение 1
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 26.02.2018 № 45-р

Приложение 1
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 30.07.2013 № 289-р

**Состав рабочей группы по вопросам разработки и
реализации муниципальных и ведомственных целевых программ
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Председатель:

Иваненко Виталий Юрьевич - Глава Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель председателя:

Иванова Юлия Николаевна - первый заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Кирпиченко Глеб Александрович* - ведущий консультант отдела экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены:

Белов Александр Аджалиевич - заместитель председателя Комитета по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Брызгин Константин Викторович - заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

- Вовк Александр Викторович - начальник планово-экономического отдела Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Кольцов Вячеслав Вячеславович - главный специалист-эксперт бюджетного отдела Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Корнейчук Татьяна Геннадьевна - начальник правового отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Ковнацкий Анатолий Станиславович - начальник Управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Кошкарёв Дмитрий Владимирович - руководитель Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Петренко Дина Юрьевна - заместитель начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Погорелова Елена Валентиновна - начальник отдела экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Сизинцева Елена Викторовна - руководитель Управления организации муниципальных закупок администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Слепченко Ирина Павловна - заместитель руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник отдела казначейского

исполнения бюджета;

- Соловьева Лилиана Васильевна - начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Хутов Денис Валерьевич - начальник Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Чубкова Ольга Сергеевна - заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- Шайгородский Грант Анатольевич - заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*На период отсутствия секретаря рабочей группы по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ его функции исполняет консультант отдела экономического анализа и мониторинга Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Овечкина А.В.

Приложение 2
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 26.02.2018 № 45-р

Приложение 2
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 30.07.2013 № 289-р

Порядок работы рабочей группы по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Настоящий Порядок работы рабочей группы по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ (далее - Порядок) определяет цели, задачи, полномочия, порядок работы рабочей группы по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - рабочая группа).

2. Рабочая группа является координационным органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по вопросам разработки и реализации муниципальных программ и ведомственных программ, состав и порядок работы которого утверждается распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с разработчиками, муниципальными заказчиками программ, исполнителями мероприятий программ, субъектами бюджетного планирования.

4. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа, а также настоящим Порядком.

5. Задачей рабочей группы является подготовка рекомендаций и предложений для принятия решений по вопросам:

- 5.1 разработки программ;
- 5.2 реализации программ;
- 5.3 прекращения реализации программ;

5.4 повышения эффективности использования бюджетных средств и средств внебюджетных источников в процессе реализации программ;

5.5 обеспечения согласованных действий муниципальных заказчиков, разработчиков, исполнителей, участников, субъектов бюджетного планирования в процессе реализации программ;

5.6 совершенствования нормативных правовых актов в сфере разработки и реализации программ.

5.7 осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства и приобретения объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в процессе реализации муниципальных программ.

6. Рабочая группа для реализации возложенной на нее задачи:

6.1 рассматривает проекты программ, осуществляет подготовку рекомендаций по их доработке, предложений о возможности утверждения программ;

6.2 рассматривает информацию, отчеты о ходе исполнения программ и об оценке эффективности реализации программ, осуществляет подготовку рекомендаций о внесении изменений в программы, о приостановлении или о прекращении их реализации;

6.3 осуществляет мониторинг процесса финансирования программ, выполнения отдельных программных мероприятий для подготовки предложений по вопросам финансового обеспечения и исполнения программ;

6.4 осуществляет подготовку предложений по совершенствованию системы разработки и реализации программ.

6.5 утверждает состав и регламент работы согласительной комиссии по отбору инвестиционных проектов при рабочей группе по вопросам разработки и реализации муниципальных и ведомственных целевых программ городского округа.

7. Рабочая группа при реализации возложенной на нее задачи имеет право:

7.1 запрашивать и получать у органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и находящихся в их ведении муниципальных учреждений и предприятий, документы, информацию и материалы по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

7.2 заслушивать на заседаниях представителей разработчиков, муниципальных заказчиков, субъектов бюджетного планирования, исполнителей, участников программ по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

8. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы (далее - члены рабочей группы).

Состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

9. Заседание рабочей группы проводит председатель рабочей группы, а в случае его временного отсутствия - его заместитель.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

10. Заседания рабочей группы проводятся не реже двух раз в год.

11. Информационное и организационно-техническое обеспечение заседаний рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

12. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие руководители и специалисты органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, представители Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, представители исполнительных органов Камчатского края, представители надзорных органов, эксперты и иные лица, обладающие полномочиями или информацией в сфере реализации программ.

Секретарь рабочей группы не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня заседания рабочей группы, извещает членов рабочей группы и приглашенных о месте и времени его проведения.

13. Проекты программ, информация, отчеты о ходе исполнения программ и об оценке эффективности их реализации, предложения по вопросам разработки и реализации программ, иные материалы, предлагаемые к рассмотрению на заседании рабочей группы, направляются их исполнителями в электронном виде секретарю рабочей группы.

14. Секретарь рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, направляет их на бумажном носителе и в электронном виде членам рабочей группы.

На основании представленных документов председатель рабочей группы в течение 2 рабочих дней со дня их получения принимает решение об их рассмотрении на очередном заседании рабочей группы или о необходимости проведения внеочередного заседания рабочей группы.

В случае необходимости проведения внеочередного заседания, председатель рабочей группы определяет дату его проведения.

Ответственный секретарь не позднее, чем за 2 рабочих дня до внеочередного заседания рабочей группы, извещает членов рабочей группы и приглашенных о месте и времени его проведения.

15. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

16. Решение рабочей группы носит рекомендательный характер.

17. Решение рабочей группы в течение 2 рабочих дней после дня проведения заседания рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем рабочей группы.

Ведение и оформление протокола осуществляет секретарь рабочей группы.

18. В случае если член рабочей группы не согласен с решением рабочей группы, его особое мнение в течение 2 рабочих дней после дня проведения заседания рабочей группы излагается в письменном виде и прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

19. Копия протокола заседания рабочей группы в течение 4 рабочих дней со дня заседания рабочей группы направляется разработчикам, муниципальным заказчикам программ, субъектам бюджетного планирования и членам рабочей группы.

20. Документы, связанные с деятельностью рабочей группы, включаются в номенклатуру дел Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и по истечении срока хранения сдаются в архив.