



Администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2016 № 163-п

О создании рабочей группы по оценке эффективности реализации муниципальных программ Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Приволжского муниципального района от 23.10.2013 № 1016-п «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Приволжского муниципального района», в целях совершенствования работы с муниципальными программами администрация Приволжского муниципального района **постановляет:**

1. Создать рабочую группу по оценке эффективности реализации муниципальных программ Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района в составе, согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по оценке эффективности реализации муниципальных программ Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района, согласно приложению 2.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и Администрации Приволжского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Носкову Е.Б., заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам.

Глава Приволжского муниципального района

В.В. Тихановский

СОСТАВ
рабочей группы по оценке эффективности реализации
муниципальных программ Приволжского городского поселения и
Приволжского муниципального района

- | | |
|------------------------------|--|
| Носкова Елена
Борисовна | - Заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам, председатель рабочей группы; |
| Старкин Игорь
Вадимович | - заместитель главы администрации Приволжского муниципального района, начальник финансового управления, заместитель председателя рабочей группы; |
| Голубева Ольга
Николаевна | - заместитель председателя комитета экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района, секретарь рабочей группы. |

Члены рабочей группы:

- | | |
|------------------------------------|--|
| Мареев Александр
Леонидович | - заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства, |
| Мельникова Ирина
Викторовна | - заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по управлению муниципальным имуществом и архитектуры, |
| Соловьева Эльвина
Александровна | - заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам, |
| Сизова Светлана
Евгеньевна | - заместитель главы администрации Приволжского муниципального района, руководитель аппарата, |
| Тихомирова Татьяна
Михайловна | - председатель комитета экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района; |
| Частухина Елена
Леонидовна | - заместитель начальника финансового управления, начальник бюджетного отдела |

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по оценке эффективности реализации
муниципальных программ Приволжского городского поселения и
Приволжского муниципального района

1. Рабочая группа по оценке эффективности реализации муниципальных программ Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района (далее – комиссия) является органом, образованным для координации работы в целях оценки эффективности реализации муниципальных программ.

2. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ивановской области, бюджетными процессами Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей рабочей группы является:

- оценка эффективности реализации муниципальных программ на основании мониторинга достижения запланированных непосредственных и конечных результатов муниципальных программ.

4. Рабочая группа для реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

а) оценивает эффективность реализации муниципальных программ в соответствии с системой оценки эффективности реализации муниципальных программ, утверждённой постановлением администрации района;

б) координирует деятельность по внедрению и повышению результативности программно-целевых методов планирования и управления в деятельности главных распорядителей средств бюджетов Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района подготавливает рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ;

в) координирует внедрение методов повышения эффективности деятельности главных распорядителей средств бюджетов Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района;

г) осуществляет контроль за реализацией предложений и рекомендаций рабочей группы.

5. Рабочая группа имеет право:

а) заслушивать на своих заседаниях представителей главных распорядителей средств бюджетов Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района и муниципальных заказчиков программ по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

б) запрашивать в установленном порядке у главных распорядителей средств бюджетов Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района информацию, документы и материалы по существу рассматриваемых вопросов;

в) привлекать в установленном порядке представителей соответствующих главных распорядителей средств бюджетов Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района, экспертов и специалистов.

6. Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением администрации района.

В состав рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены группы. Члены рабочей группы осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Председатель рабочей группы:

- определяет периодичность проведения заседаний рабочей группы, осуществляет общее руководство их подготовкой;

- созывает заседания рабочей группы, определяет повестку дня и председательствует на ее заседаниях;

- подписывает решения рабочей группы;

- дает поручения секретарю рабочей группы, членам рабочей группы;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых рабочей группой решений;

- исполняет иные функции по руководству рабочей группы.

8. Организацию подготовки, созыва и проведения заседаний рабочей группы, ведение протоколов и оформление решений обеспечивает секретарь рабочей группы.

9. Секретарь рабочей группы:

- организует подготовку заседаний рабочей группы, в том числе извещает членов рабочей группы и приглашенных на её заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания рабочей группы, рассылает документы и иные материалы, подлежащие обсуждению на заседании рабочей группы;

- участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседания рабочей группы, оформляет (в течение 5 рабочих дней после проведения) протоколы заседаний рабочей группы;

- обеспечивает ведение и сохранность документации рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности могут быть возложены председателем рабочей группы либо лицом, исполняющим обязанности председателя рабочей группы, на одного из членов рабочей группы.

10. Заседания рабочей группы проводятся ежеквартально и

считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены.

Рабочая группа может рассматривать отдельные вопросы на закрытых заседаниях.

11. О невозможности присутствовать на заседании рабочей группы по уважительной причине член рабочей группы заблаговременно информирует председателя рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместителя председателя рабочей группы.

12. Заместитель председателя рабочей группы:

- исполняет обязанности председателя рабочей группы в отсутствие председателя рабочей группы или по его поручению;

- вносит предложения в повестку дня заседания рабочей группы;

- участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседания рабочей группы;

- осуществляет необходимые меры по выполнению решений рабочей группы.

13. Присутствующие на заседаниях рабочей группы вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, задавать вопросы, давать справки.

14. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает председатель рабочей группы или его заместитель, председательствовавший на заседании. Особое мнение члена рабочей группы фиксируется в протоколе.

Решения рабочей группы носит обязательный характер.

15. Главные распорядители средств бюджетов Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района и администраторы муниципальных программ несут персональную ответственность за качество представляемых материалов по вопросам, входящим в их компетенцию и рассматриваемым на заседаниях рабочей группы.