**ЯГОДНИНСКИЙ РАЙОН МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

686232, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. 23529, 22858, факс 22042,E-mail: yalalova@оnline.magadan.su

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «04» февраля 2015 года № 65**

|  |
| --- |
| О комиссии по рассмотрению и отбору муниципальных программ муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области»  |

В соответствии с постановлением администрации Ягоднинского района от -30 декабря 2014 г. № 737 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области», их формирования и реализации и порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» администрация Ягоднинского района постановляет:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#Par33) о комиссии по рассмотрению и отбору муниципальных программ муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» согласно приложению № 1.

1.2. [Состав](#Par113) комиссии по рассмотрению и отбору муниципальных программ муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» согласно приложению № 2.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского района» - <http://yagodnoeadm.ru>.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района Ф.И. Тренкеншу

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ягоднинского района от «04» февраля 2015 г. № 65

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ И ОТБОРУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯГОДНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность комиссии по рассмотрению и отбору муниципальных программ муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми Магаданской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области», а также настоящим положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- изучение и оценка предварительных материалов, необходимых для разработки муниципальных программ;

- рассмотрение, обсуждение и оценка предложений, внесенных на рассмотрение Комиссии, выработка по ним соответствующих рекомендаций;

- рассмотрение сводных сведений о предложениях ответственных исполнителей по объемам бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период с учетом результатов оценки эффективности реализации муниципальных программ;

- осуществление отбора муниципальных программ, планируемых к финансированию в очередном финансовом году.

3. Права Комиссии

3.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному председателем Комиссии, вносить в него необходимые дополнения и корректировки.

3.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений, функциональных (отраслевых) органов администрации Ягоднинского района необходимую информацию для осуществления деятельности Комиссии.

3.3. При необходимости приглашать на заседание Комиссии представителей органов местного самоуправления поселенийЯгоднинского района, руководителей предприятий, общественных, научных и иных организаций независимо от форм собственности, в том числе иных заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.4. Вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Комиссии.

3.5. Привлекать иных специалистов и экспертов для выполнения отдельных поручений.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом. Общее руководство Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии:

- возглавляет Комиссию;

- ведет заседания Комиссии;

- координирует работу Комиссии и привлекаемых специалистов, и экспертов.

Председатель комиссии имеет двух заместителей.

4.2. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии.

4.3. Члены комиссии:

- принимают участие в заседаниях Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также в повестку заседания;

- принимают участие в обсуждении вопросов и принятии решений на заседаниях Комиссии;

- участвуют в подготовке материалов, предложений и вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организацию работы Комиссии;

- своевременно информирует членов Комиссии и приглашенных на заседание Комиссии представителей предприятий и организаций о дате, времени, повестке и месте проведения заседания Комиссии;

- уведомляет членов Комиссии не позднее чем за 3 дня о повестке заседания Комиссии;

- оформляет протоколы заседания Комиссии;

- копии протоколов рассылает членам Комиссии в течение 5 рабочих дней после проведения заседания. Заинтересованные организации и лица вправе получать решения Комиссии в виде выписок из протокола. Копии протоколов и выписок предоставляются как на бумажном носителе, так и в электронном виде;

- осуществляет иные функции по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.5. В период отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии или его заместителем.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.7. Решение о проведении, переносе заседаний принимает председатель Комиссии или в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии признается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии и секретарем. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии либо замещающего его заместителя председателя Комиссии.

4.10. Решения Комиссии в рамках ее компетенции являются обязательными для ее членов.

4.11. Организационно - техническое и информационно - аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Ягоднинского района.

5. Обязанности Комиссии

5.1. Комиссия обязана:

- принимать конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;

- своевременно предоставлять информацию главе Ягоднинского района;

Приложение № 2

к постановлению администрации

Ягоднинского района от «04» февраля 2015 г. № 65

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ И ОТБОРУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯГОДНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**Страдомский Павел Николаевич**- первый заместитель главы администрации Ягоднинского района - председатель комиссии

**Чижова Ольга Александровна** - заместитель главы администрации Ягоднинского района, руководитель комитета по финансам администрации Ягоднинского района – заместительпредседателя комиссии

**Гужавина Лидия Алексеевна** - заместитель главы администрации Ягоднинского района по социальным вопросам, заместитель председателякомиссии

**Боллардт Инна Владимировна**–руководитель общего отдела администрации Ягоднинского района - секретарь комиссии

Члены комиссии:

**Бессонова Ольга Борисовна** – руководитель комитета экономики администрации Ягоднинского района;

**Агарков Николай Игоревич** – руководитель комитета по правовым вопросам администрации Ягоднинского района;

**Ступак Александр Сергеевич** – руководитель МКУ «Комитет по физической культуре спорту и туризму администрации МО «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области»;

**Нефедова Елена Анатольевна** – руководитель МКУ «Управление культуры администрации МО «Ягоднинский муниципальный район»;

**Вавилов Дмитрий Ильич** – руководитель МКУ «Управление образованием администрации МО «Ягоднинский муниципальный район магаданской области»