

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 10 » марта 2014 г.

№ 1442

**О внесении изменения в постановление администрации
ЗАО Александровск от 21.01.2014 № 110 «О создании
Программно-целевого Совета ЗАО Александровск»**

В целях совершенствования процесса формирования муниципальных целевых программ ЗАО Александровск, внедрения программно-целевых принципов организации деятельности администрации ЗАО Александровск и органов администрации ЗАО Александровск,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации ЗАО Александровск от 21.01.2014 № 110 «О создании Программно-целевого Совета ЗАО Александровск» (в редакции от 08.04.2014 № 854), изложив Положение о Программно-целевом Совете ЗАО Александровск в новой редакции (приложение № 1, № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Врио главы администрации
ЗАО Александровск**



С.М. Кауров

Положение о Программно-целевом Совете ЗАТО Александровск

1. Общие положения

1.1. Программно-целевой Совете ЗАТО Александровск (далее - Программно-целевой Совет) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, образованный в целях совершенствования процесса формирования муниципальных программ ЗАТО Александровск (далее - программы), повышения эффективности их реализации.

1.2. Программно-целевой Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и ЗАТО Александровск, а также настоящим Положением.

1.3. Организационное обеспечение деятельности Программно-целевого совета осуществляется отделом экономического развития администрации ЗАТО Александровск.

2. Задачи и права Программно-целевого Совета

2.1. Основными задачами Программно-целевого Совета являются:

2.1.1. Рассмотрение разрабатываемых администрацией ЗАТО Александровск (органами администрации ЗАТО Александровск) проектов программ и принятие решений о рекомендации их к утверждению или об их отклонении.

2.1.2. Рассмотрение вопросов о распределении объемов бюджетных ассигнований на реализацию программ, в том числе в части финансирования объектов капитального строительства, исходя из предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.3. Принятие в соответствии с порядком, утвержденным администрацией ЗАТО Александровск, решений о составе и объемах принимаемых расходных обязательств ЗАТО Александровск при формировании проекта местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период с учетом результатов деятельности в отчетном году, результатов выполнения подведомственными муниципальными учреждениями муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), проектов муниципальных заданий на очередной финансовый год и на плановый период и предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период.

2.1.4. Рассмотрение предложений по внесению изменений в действующие программы в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

2.1.5. Рассмотрение докладов о реализации программ.

2.1.6. Рассмотрение заключений об оценке эффективности расходования бюджетных средств и результативности деятельности администрации (органов администрации) ЗАТО Александровск за отчетный год.

2.1.7. Рассмотрение докладов о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования ЗАТО Александровск.

2.1.8. Подготовка рекомендаций о внесении изменений в действующие программы, а также о досрочном прекращении их реализации.

2.2. Для решения возложенных на него задач Программно-целевой Совет имеет право:

2.2.1. Запрашивать и рассматривать в установленном порядке информационные и иные материалы администрации (органов администрации) ЗАТО Александровск по вопросам, входящим в компетенцию Программно-целевого Совета.

2.2.2. Рассматривать инициативные предложения о разработке программ, проектов программ, предложений по внесению изменений в действующие программы, а также подготовки дополнительных материалов к заседаниям Программно-целевого Совета.

2.2.3. Заслушивать представителей администрации (органов администрации) ЗАТО Александровск и заинтересованных организаций (по согласованию), представителей Программно-целевого Совета.

2.2.4. Привлекать в установленном порядке к работе Программно-целевого Совета представителей заинтересованных органов, образовательных и иных организаций.

3. Состав Программно-целевого Совета и организация его работы

3.1. В состав Программно-целевого Совета входят председатель, заместители председателя, секретарь и члены Программно-целевого Совета. Все члены Программно-целевого Совета обладают правом голоса.

3.2. Члены Программно-целевого Совета устанавливаются из числа представителей администрации (органов администрации) ЗАТО Александровск и Совета депутатов муниципального образования ЗАТО Александровск.

В состав Программно-целевого Совета в обязательном порядке включаются представители отдела экономического развития администрации ЗАТО Александровск и управления финансов администрации ЗАТО Александровск.

3.3. Формой работы Программно-целевого Совета является заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Программно-целевого Совета.

3.4. Заседания проводятся председателем Программно-целевого Совета (далее - Председатель), а в случае его отсутствия – одним из заместителей председателя Программно-целевого Совета.

3.5. Заседания Программно-целевого Совета проводятся по мере необходимости. Члены Программно-целевого Совета участвуют в его заседаниях без права замены. Член Программно-целевого Совета в случае отсутствия на

заседании имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. Принятие решений путем заочного голосования не допускается.

В случае невозможности участия в заседании Программно-целевого Совета член Программно-целевого Совета заблаговременно (не позднее, чем за 2 дня до проведения заседания) письменно извещает об этом Председателя или секретаря Программно-целевого Совета.

3.6. В случае отсутствия секретаря Программно-целевого Совета в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам обязанности по ведению протокола Программно-целевого Совета могут быть возложены председателем Программно-целевого Совета (в случае его отсутствия – одним из заместителей председателя Программно-целевого Совета) на представителя отдела экономического развития администрации ЗАТО Александровск.

3.7. При необходимости на заседания Программно-целевого Совета могут приглашаться представители администрации (органов администрации) ЗАТО Александровск и Совета депутатов муниципального образования ЗАТО Александровск, организаций и учреждений, не входящие в состав Программно-целевого Совета.

3.8. Проект повестки заседания Программно-целевого Совета формируется отделом экономического развития администрации ЗАТО Александровск и согласовывается с Председателем не позднее чем за пять рабочих дней до назначенной даты заседания.

3.9. Согласованный Председателем проект повестки заседания Программно-целевого Совета рассылается членам Программно-целевого Совета с приложением материалов по выносимым на обсуждение вопросам.

3.10. Решение Программно-целевого Совета принимается открытым голосованием большинством голосов от присутствующего числа членов Программно-целевого Совета. В случае равенства голосов председательствующий на заседании Программно-целевого Совета имеет право решающего голоса.

3.11. Решения Программно-целевого Совета по всем вопросам, включенным в повестку заседания Программно-целевого Совета, оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь Программно-целевого Совета.

3.12. В случае принятия решения о переносе рассмотрения вопроса, включенного в повестку заседания Программно-целевого Совета, в протоколе указываются конкретные причины переноса и сроки нового рассмотрения данного вопроса.

3.13. Протокол заседания Программно-целевого Совета в 7-дневный срок со дня подписания направляется членам Программно-целевого Совета, заинтересованным органам администрации ЗАТО Александровск и размещается на официальном интернет-сайте ЗАТО Александровск.

Состав Программно-целевого Совета ЗАТО Александровск

Кауров Семен Михайлович - врио главы администрации ЗАТО Александровск
(председатель Программно-целевого Совета)

Мазитов Ильяс Аюпович - заместитель главы администрации
ЗАТО Александровск по общим вопросам
(заместитель председателя Программно-целевого
Совета)

Старцева Светлана Станиславовна - главный специалист отдела экономического
развития администрации ЗАТО Александровск
(секретарь Программно-целевого Совета)

Члены Программно-целевого Совета:

Журбык Юлия Олеговна - заместитель председателя Совета депутатов
ЗАТО Александровск (по согласованию)

Тимохин Василий Викторович - заместитель председателя Совета депутатов
ЗАТО Александровск (по согласованию)

Губарь Людмила Александровна - депутат Совета депутатов ЗАТО Александровск
(по согласованию)

Бобрик Виктор Олегович - депутат Совета депутатов ЗАТО Александровск
(по согласованию)

Жуков Владимир Геннадьевич - депутат Совета депутатов ЗАТО Александровск
(по согласованию)

Лебедев Сергей Геннадьевич - депутат Совета депутатов ЗАТО Александровск
(по согласованию)

Сизько Николай Прокофьевич - депутат Совета депутатов ЗАТО Александровск
(по согласованию)

Торопов Николай Михайлович	- депутат Совета депутатов ЗАТО Александровск (по согласованию)
Мацюк Инна Владимировна	- депутат Совета депутатов ЗАТО Александровск (по согласованию)
Чебелева Галина Юрьевна	- депутат Совета депутатов ЗАТО Александровск (по согласованию)
Матвишин Александр Николаевич	- депутат Совета депутатов ЗАТО Александровск (по согласованию)
Добровольский Константин Алексеевич	- депутат Совета депутатов ЗАТО Александровск (по согласованию)
Работина Ольга Евгеньевна	- начальник отдела экономического развития администрации ЗАТО Александровск
Василюк Наталья Ильинична	- начальник управления финансов администрации ЗАТО Александровск
Ковалева Татьяна Викторовна	- начальник отдела по учету и отчетности администрации ЗАТО Александровск
Теплов Виктор Михайлович	- начальник отдела по труду и социальным вопросам администрации ЗАТО Александровск
Лебедева Татьяна Николаевна	- заместитель начальника управления образования администрации ЗАТО Александровск по финансовым вопросам
Цвиндина Галина Васильевна	- заместитель начальника управления финансов администрации ЗАТО Александровск - начальник бюджетного отдела
Каткова Елена Владимировна	- начальник финансово-экономического отдела - главный бухгалтер управления культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Александровск
Рябинкина Зоя Алексеевна	- начальник финансово-экономического отдела - главный бухгалтер управления муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск
Решетова Оксана Викторовна	- главный специалист бюджетного отдела управления финансов администрации ЗАТО Александровск

- Шарифуллина
Наталья Викторовна - главный специалист отдела по учету и отчетности администрации ЗАТО Александровск
- Корнева
Светлана Васильевна - ведущий экономист управления культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Александровск
- Дегтяренко
Оксана Николаевна - главный специалист отдела экономического развития администрации ЗАТО Александровск
- Михайлова
Алла Ивановна - главный специалист отдела по труду и социальным вопросам администрации ЗАТО Александровск
- Ермакова
Елена Леонидовна - экономист 1 категории финансово-экономического отдела управления муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск
- Бекарев
Александр Матвеевич - директор МКУ «Центр по ГО и ЧС» ЗАТО Александровск
- Кочеткова
Светлана Анатольевна - директор МКУ «Информационные технологии»