

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по муниципальным программам

1. Общие положения

1.1. Комиссия по муниципальным программам (далее - Комиссия) создаётся Администрацией муниципального образования «Инзенский район» в целях подготовки принятия решений по вопросам разработки и утверждения муниципальных программ, внесения изменений в действующие муниципальные программы, оценки эффективности реализации муниципальных программ.

1.2. Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области, а также настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

2.1. К функциям Комиссии относят:

- рассмотрение проекта перечня муниципальных программ;
- одобрение предложения о разработке проекта муниципальной программы и включение ее в перечень муниципальных программ;
- отклонение предложения о разработке проекта муниципальной программы
- рассмотрение проектов о внесении изменений в действующие муниципальные программы;
- рассмотрение оценки эффективности реализации муниципальных программ.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Инзенский район».

3.2. Состав Комиссии формируется из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, двенадцати членов Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- назначает дату проведения очередного и внеочередного заседания Комиссии;
- утверждает регламент и повестку дня очередного и внеочередного заседания Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;

- ставит на голосование предложения членов Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;

- выступает с инициативой о пересмотре состава Комиссии (об исключении, замене, включении дополнительных членов)

3.4. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии формирует повестку заседания Комиссии, ведет протокол.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости проведения внеочередного заседания Комиссии секретарь уведомляет всех членов Комиссии о проведении заседания.

С момента согласования даты, времени и места проведения внеочередного заседания секретарь направляет в адрес всех членов Комиссии материалы к работе не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей от состава её членов. Каждый член Комиссии и секретарь Комиссии обладают правом одного голоса.

3.8. Выводы Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов мнение председателя является решающим.

3.9. Решения принимаемое на заседании Комиссии оформляются в протоколе, который подготавливается секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней, подписывается председателем Комиссии и секретарём Комиссии. Решение рассылается разработчикам муниципальных программ в течение 5 рабочих дней со дня подписания председателем Комиссии.

3.10. Члены Комиссии имеют право:

- рассматривать проекты перечня муниципальных программ;
- рассматривать результаты оценки эффективности реализации муниципальных программ;
- знакомиться с представленными на рассмотрение Комиссии проектами муниципальных программ, проектами о внесении изменений в действующие муниципальные программы, а также оценкой эффективности реализации муниципальных программ;
- высказывать особое мнение с занесением его в протокол Комиссии;
- приобщать к протоколу Комиссии отдельные материалы.

3.11. Исключается передача полномочий по участию в заседании Комиссии иным способом, кроме как посредством внесения изменений в её состав.

3.12. Организацию проведения заседаний Комиссии осуществляет Управление развития промышленности, сельского хозяйства и

предпринимательства Администрации муниципального образования
«Инзенский район».