АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2020 г. Енисейск № 807-п

О внесении изменений в постановление администрации Енисейского района от 26.08.2016 № 474-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Енисейского района, их формировании и реализации»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьями 16, 29 Устава Енисейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Енисейского района от 26.08.2016 №474-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Енисейского района, их формировании и реализации» (далее – Постановление) следующие изменения:

- пункт 3.8. раздела 3 приложения к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- приложение №2 приложения к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы района А.Ю. Губанова.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Исполняющий полномочия Главы района А.Ю. Губанов

Приложение №1 к постановлению

администрации Енисейского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

3.8. Согласованный проект постановления, предусматривающий утверждение программы, предлагаемой к реализации, начиная с очередного финансового года, или внесение изменений в действующую программу в части изменения бюджетных ассигнований при планировании районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, подлежит утверждению не позднее 12 ноября текущего года.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Енисейского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

# Порядок согласования проекта программы

# и (или) внесение изменений в действующие программы

1. Оформленные в соответствии с утвержденным макетом и требованиями, изложенными в «Порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Енисейского района, их формировании и реализации», проекты постановлений об утверждении (далее - проекты) муниципальных программ и (или) внесение изменений в действующие муниципальные программы проходят процедуру согласования через систему (приложение) электронного документооборота (далее – СЭД).

Одновременно с проектами муниципальных программ и (или) внесением изменений в действующие муниципальные программы предоставляются расчеты в табличной форме в формате «Еxсel».

В случае внесения изменений в действующую муниципальную программу наряду с проектом постановления о внесении изменений предоставляется:

- действующая (актуальная) редакция муниципальной программы в электронном виде;

- пояснительная записка с указанием причин, ссылок на нормативные правовые акты, иные решения органов государственной власти, органов местного самоуправления повлекших изменения.

2. Процедура согласования предусматривает направление проекта постановления об утверждении муниципальной программы и (или) внесение изменений в действующую программу (далее - проект постановления) должностным лицам, участвующим в согласовании, посредством использования СЭД.

3. Согласование проекта постановления осуществляется путем активации отметки о согласовании в СЭД.

4. В случае наличия замечаний, согласующее должностное лицо отклоняет проект, с описанием замечаний (предложений) к проекту постановления в соответствующем разделе СЭД.

5. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта постановления, учитывает замечания (предложения), производит корректировку проекта, после чего выгружает проект в СЭД и запускает на повторное согласование.

6. В случае если должностное лицо, ответственное за подготовку проекта, несогласно с замечаниями (предложениями) к проекту оформляется, письменное обоснованное возражение (в виде протокола разногласий). В протоколе разногласий обязательным является указание спорных точек зрения должностного лица, ответственного за подготовку проекта постановления, и должностного лица, внесшего замечания (предложения). Протокол разногласий подписывается должностным лицом, ответственным за подготовку проекта постановления, и передается для ознакомления и повторного согласования должностному лицу, внесшему замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения замечаний (предложений).

В случае если должностные лица, не пришли к единому мнению в отношении замечаний (предложений), то при согласовании курирующим заместителем главы района принимается решение о рассмотрении разногласий на Коллегии администрации района.

7. Должностные лица, участвующие в согласовании проекта постановления:

7.1.Экспертно-правовой отдел администрации Енисейского района:

даёт экспертно-правовую оценку проекта постановления;

определяет соответствие мероприятий проекта муниципальной программы или внесение изменений в действующую программу полномочиям и компетенции Енисейского района в соответствии с действующим законодательством.

определяет соответствие механизма реализации отдельных мероприятий программы и (или) основных мероприятий подпрограммы действующему законодательству и нормативным правовым актам Енисейского района.

7.2. Отдел экономического развития администрации района:

а) определяет соответствие проекта муниципальной программы или внесение изменений в действующую программу макету и требованиям, изложенным в Порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Енисейского района, их формировании и реализации;

б) определяет соответствие механизма реализации отдельных мероприятий программы и (или) основных мероприятий подпрограммы требованиям принятой методики, а также положениям соответствующей муниципальной программы;

в) проверяет правильность вычислений.

7.3. Финансовое управление администрации района определяет соответствие представленного проекта муниципальной программы (внесение изменений в действующую программу) утвержденным показателям районного бюджета (ожидаемого внесения изменений в параметры районного бюджета) в части размера бюджетных ассигнований, кодов бюджетной классификации, наименования отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограммы).

7.4. Отдел документационного обеспечения определяет соответствие текста нормам русского языка и текстовым нормам делового стиля.

7.5. Курирующий заместитель главы района согласовывает передачу на утверждение главе района или принимает решение о рассмотрении разногласий на Коллегии администрации района.