**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «АЛЕУРСКОЕ»**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от « 16» декабря 2020 года №11

с. Алеур

О порядке разработки и корректировки комплексного плана мероприятий социально-экономического развития

сельского поселения «Алеурское» на период до 2025 года, осуществления мониторинга и контроля его реализации

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 47 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», а также статьей 23 Устава муниципального образования, Совет муниципального образования**решил:**

1. Утвердить [Порядок](#Par31) разработки и корректировки Комплексного плана мероприятий социально-экономического развития муниципального образования на период до 2025года, осуществления мониторинга и контроля его реализации согласно приложению № 1.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования (опубликования).

Руководитель администрации сельского

поселения «Алеурское» С.А. Рожнёва

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Совета

сельского поселения «Алеурское»

от «16»декабря 2020 года №11

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И КОРРЕКТИРОВКИ КОМПЛЕКСНОГО ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «АЛЕУРСКОЕ»**  **НА ПЕРИОД ДО 2025 ГОДА, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет основные положения разработки и корректировки Комплексного плана мероприятий социально-экономического развития сельского поселения «Алеурское» на период до 2025 года, осуществления мониторинга и контроля его реализации (далее – План)*.*

1.2. План является документом стратегического планирования, определяющих этапы реализации мероприятий социально-экономического развития сельского поселения «Алеурское» на период до 2025года (далее – План), а также цели, задачи и показатели реализации каждого этапа.

1.3. План мероприятий разрабатывается на период реализации Комплексного плана на основе ее положений.

1.4. Порядок разработки Плана мероприятий включает следующие этапы:

1.4.1. принятие постановления о начале разработки Плана мероприятий;

1.4.2. разработка и обсуждение проекта Плана мероприятий;

1.4.3. согласование Плана мероприятий;

1.4.4. утверждение Плана мероприятий.

1.5. План мероприятий содержит:

1.5.1. этапы реализации Комплексного плана, выделенные с учетом установленной периодичности бюджетного планирования: три года (для первого этапа реализации Комплексного плана и текущего периода бюджетного планирования) и три-шесть лет (для последующих этапов и периодов);

* + 1. цели и задачи социально-экономического развития муниципального образования , приоритетные для каждого этапа реализации Комплексного плана;

1.5.3. показатели реализации Комплексного плана и их значения, направленные на достижение целей и решение задач, установленные для каждого этапа реализации Комплексного плана;

1.5.4. комплексы мероприятий и перечень муниципальных программ муниципального образования, обеспечивающие достижение на каждом этапе реализации Комплексного плана долгосрочных целей социально-экономического развития муниципального района «Чернышевский район», указанных в Комплексного плана.

1.6. В разработке Плана мероприятий принимают участие органы местного самоуправления сельского поселения «Алеурское», (далее – Администрация) и заинтересованные участники стратегического планирования в части их компетенции.

1.7. Для разработки Плана мероприятий могут привлекаться представители бизнес-сообщества, научно-исследовательские, социальные, профсоюзные и иные организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

1.8. Ответственным за разработку Плана мероприятий органом местного самоуправления является Администрация.

1.9. Глава администрации городского (сельского) поселения (далее – Администрация) при разработке, корректировке, осуществлении мониторинга и контроля реализации Плана мероприятий:

1.9.1. принимает постановление о начале разработки Плана мероприятий:

1.9.2. утверждает План мероприятий;

1.9.3. принимает постановление о корректировке Плана мероприятий.

1.10. Администрация при разработке, корректировке, осуществлении мониторинга и контроля реализации Плана мероприятий:

1.10.1 организует разработку Плана мероприятий;

1.10.2. координирует работу и обеспечивает информационное взаимодействие органов местного самоуправления, других заинтересованных участников стратегического планирования при разработке Плана мероприятий;

1.10.3. осуществляет методическое руководство при разработке Плана мероприятий органами местного самоуправления;

1.10.4. обеспечивает процессы согласования и общественного обсуждения Плана мероприятий;

1.10.5. вносит необходимые корректировки в План мероприятий;

1.10.6. осуществляет мониторинг реализации Плана мероприятий.

1.11. Советсельского поселения «Алеурское»  рассматривает ежегодный отчет о ходе реализации Плана мероприятий.

**2. Разработка Плана мероприятий**

2.1. Постановление о разработке Плана мероприятий принимает Глава администрации сельского поселения

2.2. Координация и методическое обеспечение процесса разработки, корректировки и мониторинга Плана мероприятий осуществляются уполномоченным специалист администрации сельского поселения.

2.3. Уполномоченный специалист организует работу, направляет запросы о предоставлении информации, необходимой для подготовки проекта Плана мероприятий в органы местного самоуправления муниципального образования, другим заинтересованным участникам стратегического планирования по подготовке проекта Плана мероприятий в соответствии с их компетенцией.

2.4. Органы местного самоуправления муниципального образования и заинтересованные участники стратегического планирования в течение 30 дней со дня направления запроса, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляют уполномоченному специалисту муниципального образованиянеобходимую информацию для подготовки проекта Плана мероприятий по утвержденной Администрацией форме.

2.5. На основе информации, предоставляемой органами местного самоуправления и заинтересованными участниками стратегического планирования, Уполномоченный специалист муниципального образования подготавливает проект Плана мероприятий по форме согласно приложению № 2.

2.6. При необходимости создается рабочая группа по разработке проекта Плана мероприятий (далее – рабочая группа), состав которой утверждается распоряжением Администрации.

2.7. В состав рабочей группы включаются специалисты Администрации, представители бизнес-сообщества, научных, общественных, профсоюзных и иных организаций.

2.8. Обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Администрация.

2.9. В период разработки Плана мероприятий с целью обеспечения открытости и доступности информации об основных его положениях проект Плана мероприятий размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 1 месяц до срока его утверждения.

2.9.1. При размещении проекта Плана мероприятий в сети «Интернет» указывается следующая информация:

- срок начала и завершения процедуры проведения общедоступного обсуждения проекта Плана мероприятий, составляющий не менее десяти календарных дней;

- юридический адрес и электронный адрес Администрации, контактные данные сотрудника Администрации, ответственного за свод предложений и замечаний;

- порядок направления предложений и замечаний к проекту Плана мероприятий;

- требования к предложениям и замечаниям граждан.

2.9.2. Администрация размещает на официальном сайте проект Плана мероприятий, а также информацию, указанную в [пункте 2](#Par44).9.1, не позднее, чем за 3 календарных дня до начала проведения общественного обсуждения.

2.9.3. Предложения и замечания к проекту Плана мероприятий носят рекомендательный характер.

2.10. На основе предложений и замечаний, поступивших в ходе общественного обсуждения, в течение 14 календарных дней, уполномоченный специалист администрации дорабатывает проект Плана мероприятий и направляет его на согласование в органы местного самоуправления муниципального образования и заинтересованным участникам стратегического планирования*.*

2.11. Согласованный и доработанный проект Плана мероприятий направляется на утверждение Главе администрации муниципального образования.

2.11.1. В случае если глава администрации муниципального образованияотклоняет представленный проект Плана мероприятий, проект направляется на доработку уполномоченному специалисту, ответственному за разработку Плана мероприятий.

2.12. Администрация, в течение 10 дней со дня утверждения Плана мероприятий, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.06.2015 года № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования» и статьей 12 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» обеспечивает государственную регистрацию Плана мероприятий в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования.

2.13. Администрация, в течение 10 дней со дня утверждения Плана мероприятий, проводит работу по размещению Плана мероприятий в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации, а также по опубликованию в газете «Наше время».

**3. Корректировка реализации Плана мероприятий**

3.1. Постановление о корректировке Плана мероприятий принимается главой администрации муниципального образования в следующих случаях:

3.1.1. корректировки Комплексного плана социально-экономического развития - в течение одного месяца со дня вступления в силу изменений внесенных в Комплексный план социально-экономического развития;

3.1.2. корректировки прогноза социально-экономического развития муниципального образованияна долгосрочный период - в течение одного месяца со дня вступления в силу изменений в прогноз социально-экономического развития муниципального образованияна долгосрочный период;

3.1.3. корректировки прогноза социально-экономического развития муниципального образования на среднесрочный период - в течение одного месяца со дня вступления в силу изменений в прогноз социально-экономического развития муниципального образования на среднесрочный период.

3.2. Ответственным за корректировку Плана является Администрация.

3.3. Корректировка Плана осуществляется путем подготовки проекта постановления о внесении изменений в План.

3.4. Координация и методическое обеспечение процесса корректировки Плана осуществляются уполномоченным специалистом администрации муниципального образования.

3.5. Корректировка Плана осуществляется в порядке, предусмотренном для ее разработки.

**4. Мониторинг и контроль реализации Плана мероприятий**

4.1. Мониторинг и контроль реализации Плана мероприятий осуществляется на основе комплексной оценки исполнения мероприятий и достижения основных плановых значений показателей, определенных Планом мероприятий, в целях выявления отклонений.

4.2. Мониторинг и контроль реализации Плана мероприятий осуществляется структурными подразделениями Администрации в части их компетенции на постоянной основе.

4.3. Мониторинг и контроль осуществляются на основе данных официального статистического наблюдения, отчетов органов местного самоуправления муниципального образования, уполномоченным специалистом осуществляющего мониторинг, ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.4. Результаты мониторинга отражаются в ежегодном отчете о ходе реализации Плана, разрабатываемом уполномоченным специалистом администрации муниципального образованияна основании информации, указанной в пункте 4.3 настоящего Порядка по форме согласно приложению № 3.

4.5. Контроль за реализацией Плана осуществляется Советом сельского поселения «Алеурское».

4.6. Форма ежегодного отчета о ходе реализации Плана, сроки его подготовки и опубликования определяются нормативным правовым актом Администрации.

4.7. Результаты мониторинга реализации Плана отражаются в ежегодном отчете главы администрации муниципального образования.

4.8. Отчет о ходе реализации Плана за отчетный год направляется в Совет сельского поселения «Алеурское» для рассмотрения не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом.

4.9. Ежегодный отчет о ходе реализации Плана подлежит размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения «Алеурское» , за исключением сведений, отнесенных к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

Приложение к решению Совета сельского поселения «Алеурское»

от «16 » декабря 2020года №11

**План МЕРОПРИЯТИЙ**

**по реализации Комплексного плана социально-экономического развития сельского поселения «Алеурское» на период до 2025 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Объемы и источники финансирования, тыс. рублей** | **Ожидаемый результат** | | | | | | | **Ответственные исполнители** |
| **Наименование показателя, единица измерения** |  | | |  | |  |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | | **2025** |  |
| **Цель 1** | | | | | | | | | | | |
| **Задача 1** | | | | | | | | | | | |
|  | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |
| **Задача 2** | | | | | | | | | | | |
|  | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |
| **Цель 2** | | | | | | | | | | | |
| **Задача1** | | | | | | | | | | | |
|  | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к решению Совета сельского поселения «Алеурское»

«16»декабря 2020 года № 11

**ЕЖЕГОДНЫЙ ОТЧЕТ**

**о ходе реализации Плана мероприятий в 2021 году Комплексного плана социально-экономического развития сельского поселения «Алеурское» на период до 2025 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Объемы и источники финансирования, тыс. рублей** | **Наименование показателя, единица измерения** | **Единицы измерения** | **Значение показателя** | **Примечание** | **Ответственные исполнители** |
| **Цель 1** | | | | | | | | |
| **Задача 1** | | | | | | | | |
|  | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |  |
| **Задача 2** | | | | | | | | |
|  | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |  |
| **Цель 2** | | | | | | | | |
| **Задача 1** | | | | | | | | |
|  | Мероприятие 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |  |