

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 17.07.2020№ 910-п

 г. Невьянск

***Об утверждении Порядка по разработке, корректировке, осуществлению мониторинга и контроля выполнения плана мероприятий***

***по реализации Стратегии социально-экономического развития Невьянского городского округа на период до 2035 года***

В соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июня 2015 года № 45-ОЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации, осуществляемом на территории Свердловской области», руководствуясь статьями 22, 46 Устава Невьянского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок по разработке, корректировке, осуществлению мониторинга и контроля выполнения плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Невьянского городского округа на период до 2035 года (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов – начальника Финансового управления А.М. Балашова.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского

городского округа А.А. Берчук

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Невьянского городского округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_\_\_\_-п

**Порядок**

 **по разработке, корректировке, осуществлению мониторинга и контроля выполнения плана мероприятий**

**по реализации Стратегии социально-экономического развития Невьянского городского округа на период до 2035 года**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке, корректировке, осуществлению мониторинга и контроля выполнения Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Невьянского городского округа на период до 2035 года (далее – план мероприятий).

2. Уполномоченным органом по разработке плана мероприятий (далее - уполномоченный орган) является отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа, который:

1) координирует работу и обеспечивает информационное взаимодействие органов местного самоуправления, совета стратегического развития Невьянского городского округа, структурных подразделений администрации Невьянского городского округа и других заинтересованных участников стратегического планирования при разработке плана мероприятий;

2) осуществляет методическое руководство при разработке плана мероприятий;

3) организует подготовку и проведение общественного обсуждения проекта плана мероприятий;

4) обеспечивает согласование плана мероприятий;

5) вносит необходимые корректировки в план мероприятий;

6) осуществляет мониторинг реализации плана мероприятий.

3. Руководители структурных подразделений администрации Невьянского городского округа, руководители учреждений, организаций округа, определенные ответственными за разработку и реализацию разделов плана мероприятий по стратегическим проектам (далее – координаторы-исполнители), осуществляют разработку частей плана мероприятий, содержащих сведения о реализации отдельного стратегического проекта (далее – разделы плана мероприятий).

4. К разработке плана мероприятий могут привлекаться объединения профсоюзов и работодателей, общественные, научные и иные организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

5. План мероприятий разрабатывается на период реализации Стратегии социально-экономического развития Невьянского городского округа на период до 2035 года (далее – стратегия) с учетом обеспечения реализации национальных проектов.

6. План мероприятий утверждается постановлением администрации Невьянского городского округа.

**Глава 2. Содержание плана мероприятий**

7. План мероприятий содержит (в соответствии с формой плана мероприятий (приложение № 1 к настоящему Порядку):

1) ключевые этапы реализации стратегии;

2) приоритетные направления развития Невьянского городского округа;

3) цели и задачи социально-экономического развития Невьянского городского округа, приоритетные для каждого направления стратегии;

4) стратегические программы;

5) стратегические проекты;

6) показатели реализации стратегии и их значения, установленные
для каждого этапа реализации стратегии, включая основные социально-экономические показатели, соответствующие документам стратегического планирования Свердловской области;

7) наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется стратегический проект;

8) целевые значения отдельных показателей, предусмотренных перечнем показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, распределенные между муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области, а также с учетом соответствующих стратегических направлений, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку.

**Глава 3. Этапы разработки и утверждения плана мероприятий**

8. Разработка плана мероприятий осуществляется
администрацией Невьянского городского округа с участием экспертных советов «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ», а также совета стратегического развития Невьянского городского округа.

9. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после утверждения порядка направляет координаторам-исполнителям запрос о представлении предложений в план мероприятий.

10. Координаторы-исполнители в течение пяти рабочих дней после получения запроса от уполномоченного органа о представлении предложений в план мероприятий систематизируют и направляют в уполномоченный орган предложения в план мероприятий по соответствующим стратегическим проектам.

11. Предложения в план мероприятий, представленные координаторами-исполнителями, рассматриваются уполномоченным органом.

В процессе рассмотрения предложений уполномоченный орган вправе запрашивать у координатора-исполнителя дополнительную информацию, проводить рабочие встречи, совещания, в том числе с участием координатора-исполнителя.

12. При наличии замечаний по предложениям координатора-исполнителя в план мероприятий уполномоченный орган готовит и направляет координатору-исполнителю заключение.

Координатор-исполнитель в течение трех рабочих дней после получения заключения от уполномоченного органа дорабатывает соответствующие разделы плана мероприятий и направляет предложения в план мероприятий на повторное рассмотрение в уполномоченный орган.

В случае если после повторного рассмотрения уполномоченным органом предложений в план мероприятий сохраняются разногласия с координатором-исполнителем, уполномоченный орган обеспечивает обсуждение замечаний и (или) предложений согласующего координатора-исполнителя на совещании у заместителя главы администрации Невьянского городского округа, курирующего координатора-исполнителя. По результатам проведения обсуждения председательствующим на совещании принимается окончательное решение по спорным вопросам.

13. После снятия разногласий между уполномоченным органом и координатором-исполнителем уполномоченный орган обеспечивает общественное обсуждение плана мероприятий с учетом требований законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

14. С целью проведения общественного обсуждения, проект плана мероприятий размещается на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Предложения и замечания к плану мероприятий, представленные
в рамках общественного обсуждения, носят рекомендательный характер
и подлежат рассмотрению уполномоченным органом.

16. План мероприятий утверждается нормативным правовым актом администрации Невьянского городского округа.

17. Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня утверждения плана мероприятий направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации уведомление в соответствии с правилами государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования. Кроме того, утвержденный план мероприятий публикуется на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава 4. Осуществление мониторинга и контроля выполнения плана мероприятий**

18. Мониторинг реализации плана мероприятий осуществляется уполномоченным органом ежегодно, посредством подготовки отчета о ходе выполнения плана мероприятий, в соответствии с формой отчета (приложение № 2 к настоящему Порядку) на основе отчетов координаторов-исполнителей.

19. В целях подготовки годового отчета ежегодно в срок до 30 марта года, следующего за отчетным, координатор-исполнитель направляет в уполномоченный орган аналитическую информацию и годовой отчет по разделам плана мероприятий по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

В процессе формирования отчета уполномоченный орган вправе запрашивать у координаторов-исполнителей дополнительную информацию о выполнении плана мероприятий.

20. Контроль выполнения плана мероприятий осуществляет глава Невьянского городского округа.

21. Отчет о ходе выполнения плана мероприятий размещается
на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» в срок до 15 мая года, следующего за отчетным.

**Глава 5. Корректировка плана мероприятий**

22. Корректировка плана мероприятий осуществляется по решению главы Невьянского городского округа.

23. Корректировка плана мероприятий осуществляется:

1) в случае изменения законодательства Российской Федерации
и Свердловской области в части, затрагивающей положения плана мероприятий;

2) в случае внесения изменений в стратегию;

3) в иных случаях, предусмотренных законодательством
Российской Федерации и Свердловской области.

24. Порядок корректировки плана мероприятий определяется
в соответствии с настоящим порядком.

25. В случае внесения изменений в стратегию корректировка плана мероприятий осуществляется в течение трех месяцев после вступления в силу соответствующих изменений.

26. Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня внесения изменений в план мероприятий направляет в Министерство экономического развития
Российской Федерации уведомление в соответствии с правилами государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования, кроме того, откорректированный план мероприятий публикуется на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 Приложение № 1 к Порядку по разработке, корректировке, осуществлению мониторинга и контроля выполнения плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Невьянского городского округа на период до 2035 года

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по реализации стратегии социально-экономического развития Невьянского городского округа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (проекта) | Наименование ожидаемого результата или целевого показателя | Единица измере-ния | Величина ожидаемого результата или целевого показателя | Наимено-вание муници-пальной программы | Исполнитель |
| 2020 год | 2021 год | 2023 год[[1]](#footnote-1) | 2024 год | 2025 год | 2030 год | 2035 год |
| I. | Стратегическое направление 1. Развитие человеческого потенциала Цель 1. |
| 1.1. | Задача 1. Стратегическая программа 1. |
| 1.1.1. | Формулировка мероприятия (проекта) | Ожидаемый результат или целевой показатель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. |  | Стратегическое направление 2. Развитие экономического потенциала |
| III. |  | Стратегическое направление 3. Развитие инженерной инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства |
| IV. |  | Стратегическое направление 4. Развитие транспортной инфраструктуры |
| V. |  | Стратегическое направление 5. Экология; благоустроенная городская среда |
| VI. |  | Стратегическое направление 6. Безопасность |
| VII. |  | Стратегическое направление 7. Развитие гражданского общества |
| VIII. |  | Стратегическое направление 8. Градостроительство; землепользование  |

 Приложение № 2 к Порядку по разработке, корректировке, осуществлению мониторинга и контроля выполнения плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Невьянского городского округа на период до 2035 года

**ОТЧЕТ**

**о достижении показателей социально-экономического развития Невьянского городского округа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (проекта) | Наименование ожидаемого результата или целевого показателя | Единица измерения | Значение целевого показателя на конец года | Наименование муниципальной программы | Исполнитель | Причины отклонения от планового значения целевого показателя |
| план | факт |
| I. |  | Стратегическое направление 1. Развитие человеческого потенциала Цель 1. |
| 1.1. |  | Задача 1. Стратегическая программа 1. |
| 1.1.1. | Формулировка мероприятия (проекта) | Ожидаемый результат или целевой показатель |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. |  | Стратегическое направление 2. Развитие экономического потенциала |
| III. |  | Стратегическое направление 3. Развитие инженерной инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства |
| IV. |  | Стратегическое направление 4. Развитие транспортной инфраструктуры |
| V. |  | Стратегическое направление 5. Экология; благоустроенная городская среда |
| VI. |  | Стратегическое направление 6. Безопасность |
| VII. |  | Стратегическое направление 7. Развитие гражданского общества |
| VIII. |  | Стратегическое направление 8. Градостроительство; землепользование |

1. Только для показателей, предусмотренных пп.8 п.5 [↑](#footnote-ref-1)