



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РЕШЕНИЕ

11.12.2018

№ 90

О Порядке разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа Тольятти

Рассмотрев проект решения Думы городского округа Тольятти «О Порядке разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа Тольятти», руководствуясь Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом городского округа Тольятти, Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа Тольятти согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Городские ведомости».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и экономической политике (Краснов В.П.).

Глава городского округа

С.А.Анташев

Председатель Думы

Н.И.Остудин

**ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, КОРРЕКТИРОВКИ, МОНИТОРИНГА
И КОНТРОЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО
РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по разработке, корректировке, мониторингу и контролю реализации плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития городского округа Тольятти (далее - Порядок, План мероприятий).

2. План мероприятий является документом стратегического планирования и определяет основные направления деятельности и мероприятия участников стратегического планирования в среднесрочном (до 6 лет) периоде, ориентированные на достижение долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития городского округа Тольятти, определенных в стратегии социально-экономического развития городского округа Тольятти (далее - Стратегия).

3. План мероприятий разрабатывается на основе Стратегии с учетом требований Положения о системе управления социально-экономическим развитием городского округа Тольятти, утвержденного решением Думы городского округа Тольятти от 10.12.2014 № 546.

4. Разработка, корректировка, а также координация процессов реализации и мониторинга реализации Плана мероприятий осуществляется органом администрации городского округа Тольятти (далее - администрация), уполномоченным в сфере стратегического планирования (далее - уполномоченный орган).

Уполномоченный орган:

1) обеспечивает координацию и методическое обеспечение разработки Плана мероприятий;

2) направляет ответственным исполнителям запросы о предоставлении информации и предложений для включения в План мероприятий;

3) на основании поступивших предложений ответственных исполнителей формирует проект Плана мероприятий;

4) организует подготовку и проведение общественного обсуждения проекта Плана мероприятий;

5) осуществляет подготовку проекта решения Думы городского округа Тольятти (далее - Дума) об утверждении Плана мероприятий;

6) обеспечивает направление Плана мероприятий на государственную регистрацию в федеральном государственном реестре документов стратегического развития.

5. Решение о разработке Плана мероприятий принимается главой городского округа Тольятти в форме постановления администрации в срок не позднее:

- 30 рабочих дней со дня утверждения Стратегии;
- 1 июля последнего года реализации ранее принятого Плана мероприятий.

6. В целях разработки, корректировки и мониторинга реализации Плана мероприятий уполномоченный орган взаимодействует с органами администрации, органами исполнительной власти Самарской области, предприятиями и организациями городского округа, в том числе общественными, научными и иными организациями (далее - участники разработки и реализации Плана мероприятий), с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

7. План мероприятий разрабатывается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает в себя:

- 1) этапы реализации Стратегии;
- 2) цели и задачи социально-экономического развития городского округа Тольятти, приоритетные для каждого этапа реализации Стратегии;
- 3) показатели реализации Стратегии и их значения, установленные для каждого этапа реализации Стратегии;
- 4) комплексы мероприятий и перечень муниципальных программ городского округа Тольятти, обеспечивающие достижение на каждом этапе реализации Стратегии долгосрочных целей социально-экономического развития, указанных в Стратегии, с указанием источников финансового/ресурсного обеспечения;
- 5) сведения об ответственных исполнителях и иных участниках разработки и реализации Плана мероприятий;
- 6) сроки исполнения мероприятий.

Разработка Плана мероприятий включает в себя следующие этапы:

- 1) разработка проекта Плана мероприятий;
- 2) согласование проекта Плана мероприятий;
- 3) общественное обсуждение проекта Плана мероприятий;
- 4) доработка проекта Плана мероприятий по итогам общественного обсуждения;
- 5) утверждение Плана мероприятий.

8. Разработанный проект Плана мероприятий направляется уполномоченным органом для рассмотрения в рабочую группу по вопросам разработки проекта Стратегии социально-экономического развития городского округа Тольятти на период до 2030 года и плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития городского округа Тольятти, созданную распоряжением администрации городского округа Тольятти от 01.03.2018 № 1584-р/1 (далее - рабочая группа).

9. Рабочая группа рассматривает проект Плана мероприятий и принимает решение о его одобрении или доработке в течение 5 рабочих дней со дня его поступления в рабочую группу.

В случае принятия рабочей группой решения о доработке проекта Плана мероприятий, уполномоченный орган в срок, указанный в решении рабочей группы, осуществляет доработку и повторное представление проекта Плана мероприятий для рассмотрения в рабочую группу.

10. Проект Плана мероприятий в течение 5 рабочих дней после одобрения рабочей группой выносится уполномоченным органом на общественное обсуждение с учетом требований законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

11. В целях общественного обсуждения проекта Плана мероприятий уполномоченный орган не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения общественного обсуждения размещает на официальном портале администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а также на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования уведомление о проведении общественного обсуждения (далее - уведомление), а также в сроки проведения общественного обсуждения - проект Плана мероприятий.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование проекта Плана мероприятий;
- 2) сроки проведения общественного обсуждения (не менее 10 рабочих дней);
- 3) электронный адрес и контактный телефон работника, ответственного за подготовку сводной информации по предложениям и замечаниям, поступившим в ходе общественного обсуждения (далее - ответственный работник);
- 4) требования к оформлению предложений и замечаний участников общественного обсуждения (приложение 2 к настоящему Порядку);
- 5) порядок рассмотрения результатов общественного обсуждения.

В указанные в уведомлении сроки проведения общественного обсуждения участники общественного обсуждения направляют свои предложения и замечания в соответствии с требованиями к их оформлению в электронной форме на электронный адрес ответственного работника.

Уполномоченный орган ведет реестр поступивших предложений и замечаний с присвоением номера в реестре в соответствии с очередностью поступления предложений и замечаний от участников общественных обсуждений. Участник общественного обсуждения уведомляется ответным электронным письмом о принятии его предложений и замечаний к рассмотрению с указанием порядкового номера в реестре.

Предложения и замечания участников общественного обсуждения, поступившие по истечении срока (даты) окончания общественного обсуждения, не учитываются при доработке проекта Плана мероприятий.

По результатам общественного обсуждения подготавливается протокол, который в течение 2 рабочих дней после даты окончания общественного обсуждения подписывается уполномоченным органом и в течение 2 рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном

портале администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. После истечения срока проведения общественного обсуждения проекта Плана мероприятий уполномоченный орган в срок, указанный в протоколе общественного обсуждения, рассматривает поступившие предложения и замечания участников общественного обсуждения и направляет данные замечания и предложения в отраслевые органы администрации для дачи заключения о целесообразности доработки Плана мероприятий с учетом поступивших предложений и замечаний.

Отраслевые органы администрации направляют в уполномоченный орган заключения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, не позднее 5 рабочих дней со дня их поступления от уполномоченного органа.

План мероприятий, доработанный уполномоченным органом с учетом предложений и замечаний участников общественного обсуждения и заключений отраслевых органов администрации, направляется для рассмотрения в Думу в течение 15 рабочих дней со дня окончания общественного обсуждения.

13. План мероприятий утверждается решением Думы в порядке, предусмотренном Регламентом Думы.

14. Вступившее в законную силу решение Думы об утверждении Плана мероприятий размещается на официальном портале администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня его поступления в администрацию.

15. Уполномоченный орган обеспечивает государственную регистрацию Плана мероприятий в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

16. Реализация Плана мероприятий осуществляется в рамках выполнения:

1) мероприятий муниципальных программ, иных документов планирования городского округа Тольятти;

2) реализации инвестиционных и иных проектов предприятий, учреждений и иных организаций, являющихся участниками реализации Плана мероприятий.

17. Основаниями для корректировки Плана мероприятий являются:

1) корректировка Стратегии;

2) необходимость устранения выявленных ошибок юридико-технического или лингвистического характера (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки) (далее - технические ошибки);

3) предложения органов администрации и иных участников реализации Плана мероприятий с приложением соответствующего обоснования предложений по корректировке Плана мероприятий;

4) изменение требований федерального, регионального законодательств, регламентирующих порядок разработки и реализации Плана мероприятий;

5) изменение Прогноза социально-экономического развития муниципального образования;

6) изменение, признание утратившими силу документов планирования, на основе которых сформирован План мероприятий;

7) рекомендации, представленные по результатам мониторинга и контроля реализации Плана мероприятий.

18. Уполномоченный орган организует корректировку Плана мероприятий и направляет для согласования заинтересованным участникам разработки и реализации Плана мероприятий проект решения Думы о внесении изменений в План мероприятий:

1) в случае, указанном в подпункте 1 пункта 17 настоящего Порядка - не позднее 45 календарных дней со дня вступления в силу решения Думы о внесении изменений в Стратегию;

2) в случае, указанном в подпункте 2 пункта 17 настоящего Порядка - не позднее 30 календарных дней со дня выявления уполномоченным органом соответствующих технических ошибок;

3) в случае, указанном в подпункте 3 пункта 17 настоящего Порядка - не позднее 30 календарных дней со дня получения предложений органов администрации (иных участников реализации Плана мероприятий), предложений депутатов Думы, депутатских объединений, постоянных комиссии Думы;

4) в случаях, указанных в подпунктах 4-6 пункта 17 настоящего Порядка – в течение 45 календарных дней со дня вступления в силу соответствующих изменений;

5) в случае, указанном в подпункте 7 пункта 17 настоящего Порядка – в течение 30 календарных дней со дня поступления уполномоченному органу соответствующих рекомендаций.

В случае необходимости дополнительной проработки вопросов, связанных с корректировкой Плана мероприятий, срок, указанный в подпунктах 1, 4 настоящего пункта может быть продлен решением Думы по предложению администрации, но не более чем на 30 календарных дней.

Пакет документов по продлению срока проработки вопросов, связанных с корректировкой Плана мероприятий, должен содержать:

1) сопроводительное письмо;

2) проект решения Думы;

3) обоснование необходимости дополнительной проработки вопросов, связанных с корректировкой Плана мероприятий.

19. Депутаты Думы, депутатские объединения, постоянные комиссии Думы вправе выступить с инициативой о корректировке Плана мероприятий с приложением соответствующего обоснования предложений по корректировке Плана мероприятий.

20. Мониторинг реализации Плана мероприятий осуществляется уполномоченным органом в целях ежегодной и итоговой оценки

результативности и эффективности реализации Стратегии путем подготовки ежегодного и итогового отчетов о реализации Плана мероприятий.

21. В целях формирования отчетов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, органы администрации, являющиеся исполнителями Плана мероприятий, иные участники разработки и реализации Плана мероприятий, в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным годом (периодом), представляют в уполномоченный орган сведения о реализации Плана мероприятий.

Одновременно со сведениями о реализации Плана мероприятий органы администрации, участники разработки и реализации Плана мероприятий вправе представить в уполномоченный орган предложения о корректировке Плана мероприятий.

22. Уполномоченный орган в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, на основании сведений, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, подготавливает к направлению для рассмотрения в Думу ежегодный отчет о ходе выполнения Плана мероприятий, а также, в срок до 1 апреля года, следующего за последним годом выполнения Плана мероприятий - итоговый отчет о выполнении Плана мероприятий. Отчеты составляются по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Пакет документов по отчету, направленный в Думу, должен содержать:

- 1) сопроводительное письмо;
- 2) пояснительную записку;
- 3) отчет о ходе выполнения Плана мероприятий.

23. Контроль реализации Плана мероприятий осуществляется Думой путем рассмотрения и утверждения отчетов, указанных в абзаце первом пункта 22 настоящего Порядка, в порядке, предусмотренном Регламентом Думы.

24. Результаты мониторинга реализации Плана мероприятий подлежат отражению в ежегодных отчетах главы городского округа Тольятти о результатах его деятельности и деятельности администрации.

25. Ежегодный и итоговый отчеты о результатах реализации Плана мероприятий, утвержденные решением Думы, размещаются на официальном портале администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 1 июня года, следующего за отчетным (итоговым) годом реализации Плана мероприятий.

Приложение 1
к Порядку разработки,
корректировки, мониторинга и
контроля реализации плана
мероприятий по реализации
стратегии социально-экономического
развития городского округа Тольятти

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

Этапы реализации	Наименование цели, задачи, мероприятия	Содержание мероприятий	Показатель и его целевое значение/ожидаемый результат реализации мероприятия	Источники финансового/ресурсного обеспечения	Срок реализации мероприятия (квартал, год)	Ответственный исполнитель
Приоритетное направление развития городского округа Тольятти						
I этап (20__ г. - 20__ г.)	Цель 1-го уровня					
	Цель 2-го уровня					
	Задача 1					
	Мероприятие 1.1					
	Мероприятие 1.2					
	Задача 2					
	Мероприятие 2.1					
	Мероприятие 2.2					

II этап (20__ г. - 20__ г.)	Цель 1-го уровня					
	Цель 2-го уровня					
	Задача 1					
	Мероприятие 1.1					
	Мероприятие 1.2					
	Задача 2					
	Мероприятие 2.1					
	Мероприятие 2.2					

Приложение 2
к Порядку разработки,
корректировки, мониторинга и
контроля реализации плана
мероприятий по реализации
стратегии социально-экономического
развития городского округа Тольятти

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАМЕЧАНИЙ УЧАСТНИКОВ ОБЩЕСТВЕННОГО
ОБСУЖДЕНИЯ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

Ф.И.О. (наименование организации)	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина (юридический адрес организации)	Контактный телефон, электронный адрес инициатора (исполнителя) предложений и замечаний	Предложения (с необходимым обоснованием и ссылками на соответствующие документы)	Замечания (с необходимым обоснованием и ссылками на соответствующие документы)

Приложение 3
к Порядку разработки,
корректировки, мониторинга и
контроля реализации плана
мероприятий по реализации
стратегии социально-экономического
развития городского округа Тольятти

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ ЗА ____ ГОД

Этапы реализации	Наименование цели, задачи, мероприятия	Содержание мероприятий	Ответственный исполнитель	Показатель и его целевое значение/ожидаемый результат реализации мероприятия	Фактически достигнутое значение показателя	Объем и источники финансирования	Причины отклонений от плановых показателей
Приоритетное направление развития городского округа Тольятти							
I этап (20__ г. - 20__ г.)	Цель 1-го уровня						
	Цель 2-го уровня						
	Задача 1						
	Мероприятие 1.1						
	Мероприятие						

	1.2						
	Задача 2						
	Мероприятие 2.1						
	Мероприятие 2.2						
II этап (20__ г. - 20__ г.)	Цель 1-го уровня						
	Цель 2-го уровня						
	Задача 1						
	Мероприятие 1.1						
	Мероприятие 1.2						
	Задача 2						
	Мероприятие 2.1						
	Мероприятие 2.2						