

Утверждаю
Директор Департамента
экономического развития –
заместитель Губернатора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

 Н.А. Милькис

« 22 » 09 2019 г.

**Положение
об отделе стратегического развития и прогнозирования
управления стратегического развития
Департамента экономического развития Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры**

I. Общие положения

1.1. Отдел стратегического развития и прогнозирования управления стратегического развития Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Отдел, Управление) является структурным подразделением Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), осуществляющим функции по нормативному правовому регулированию стратегического планирования в рамках целеполагания и прогнозирования.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства автономного округа, Положением о Департаменте, Положением об управлении стратегического развития, приказами и распоряжениями Департамента и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, общественными объединениями и иными организациями, структурными подразделениями Департамента.

II. Основные функции Отдела

2. Отдел осуществляет следующие основные функции в установленной сфере деятельности Департамента:

2.1. Участвует в обеспечении реализации единой государственной политики в сфере стратегического развития и прогнозирования, организует разработку проектов правовых актов в указанной сфере.

2.2. Осуществляет:

2.2.1. Определение стратегических приоритетов развития автономного округа, ключевых целей социально-экономического развития на долгосрочный и среднесрочный период.

2.2.2. Разработку проектов правовых актов в сфере стратегического планирования в рамках целеполагания и прогнозирования.

2.2.3. Координацию деятельности участников стратегического планирования в направлении социально-экономического развития автономного округа.

2.2.4. Разработку проекта Стратегии социально-экономического развития автономного округа на долгосрочный период и плана ее реализации.

2.2.5. Разработку отчетов (докладов) о ходе реализации Стратегии социально-экономического развития автономного округа на долгосрочный период.

2.2.6. Подготовку проекта доклада Губернатора автономного округа о достигнутых значениях 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.

2.2.7. Оценку эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов автономного округа.

2.2.8. Подготовку сводного доклада автономного округа о результатах мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов автономного округа.

2.3. Формирует

2.3.1. Прогноз социально-экономического развития автономного округа на среднесрочный, долгосрочный период.

2.3.2. План по реализации Стратегии социально-экономического развития автономного округа.

2.3.3. Отчет (доклад) о ходе реализации Стратегии социально-экономического развития автономного округа на долгосрочный период.

2.3.4. Сводный доклад автономного округа о результатах мониторинга эффективности деятельности органов местного

самоуправления городских округов и муниципальных районов автономного округа.

2.3.5. Проект доклада Губернатора автономного округа о достигнутых за отчетный период значениях (уровнях) 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.

2.4. Координирует:

2.4.1. Деятельность органов местного самоуправления по направлениям, относящимся к сфере деятельности отдела.

2.4.2. Деятельность исполнительных органов государственной власти по направлениям, относящимся к сфере деятельности отдела.

2.4.3. Обобщение практики применения (мониторинг) законодательства Российской Федерации и автономного округа по вопросам стратегического планирования, а также вносит предложения по его совершенствованию.

2.5. Организует подготовку документов стратегического планирования в рамках целеполагания и прогнозирования.

2.6. Анализирует:

2.6.1. Стратегию социально-экономического развития автономного округа на долгосрочный период на соответствие документам стратегического планирования Российской Федерации.

2.7. Обеспечивает:

2.7.1. Открытость, доступность информации о деятельности Отдела.

2.7.2. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Едином официальном сайте государственных органов автономного округа, на официальном сайте Департамента: <http://www.deresonom.admhmao.ru> документов стратегического планирования в рамках целеполагания и прогнозирования.

2.7.3. Своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических лиц (организаций и учреждений) и граждан с предложением проектов ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

2.8. Участвует в реализации мероприятий исполнительных органов государственной власти автономного округа по использованию информационных технологий в управлении регионом, в том числе по вопросам формирования электронного Правительства и развития информационного общества.

2.9. Осуществляет:

2.9.1. Своевременное исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, поручений и указаний Правительства автономного округа, Губернатора автономного округа, директора

Департамента, начальника управления в сфере деятельности отдела.

2.9.1. Комплектование, учет архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

2.9.2. Иные функции в установленной сфере деятельности Департамента по поручению руководства Департамента.

III. Обеспечение деятельности Отдела

3.1. Отдел для осуществления своих основных функций имеет право:

3.1.1. Вносить руководству Департамента предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.1.2. Знакомиться с документами, необходимыми для осуществления основных функций Департамента.

3.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

3.1.4. Вести в установленном порядке переписку с организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданам по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.1.5. Готовить проекты нормативных правовых актов Департамента в установленной сфере деятельности по вопросам, связанным с осуществлением основных функций Отдела, и направлять их на заключение соответствующим структурным подразделениям Департамента.

3.1.6. Привлекать в установленном порядке служащих структурных подразделений Департамента к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Департамента.

3.1.7. Осуществлять иные права, предоставленные законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, связанные с полномочиями Отдела.

3.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Департамента, с соответствующими подразделениями исполнительных органов государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, общественными объединениями и другими организациями на основе планов, составленных в соответствии с основными направлениями работы Департамента, приказов и распоряжений Департамента, мероприятий, утверждаемых руководством Департамента.

3.3. Служащие Отдела несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

IV. Руководство Отделом

4.1. Руководство Отделом осуществляет заместитель начальника управления – начальник Отдела (далее – начальник Отдела), назначаемый и освобождаемый от должности руководителем Департамента в соответствии с законодательством. Начальник Отдела:

4.1.1. Осуществляет общее руководство Отделом.

4.1.2. Вносит в установленном порядке предложения руководству о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших должностные проступки, а также о поощрении служащих за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

4.1.3. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Департамента, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.1.4. Дает служащим Отдела обязательные для них в пределах их должностных обязанностей письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, контролирует исполнение этих указаний.

4.1.5. Представляет в установленном порядке Департамент по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах государственной власти автономного округа, органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа.

4.1.6. В установленном порядке получает от других структурных подразделений и подведомственных учреждений (организаций) Департамента материалы и документы, необходимые для деятельности Отдела, в том числе материалы их статистической и бухгалтерской отчетности.

4.1.7. Проводит служебные совещания со служащими Отдела.

4.1.8. Согласовывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

4.1.9. Организует делопроизводство в Отделе.

4.1.10. Несет персональную ответственность за осуществление функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, приказов и распоряжений Департамента, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела, обеспечение соблюдения служащими Отдела служебного распорядка Департамента и исполнительской дисциплины.