

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

 Н.А.Милькис

« 02 » 09 2019 г.

**Положение
об отделе эффективности бюджетных инвестиций
и формирования адресной инвестиционной программы
управления бюджетных инвестиций
Департамента экономического развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

I. Общие положения

1.1. Отдел эффективности бюджетных инвестиций и формирования адресной инвестиционной программы (далее – Отдел) является структурным подразделением Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), осуществляющим функции Департамента по осуществлению проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета автономного округа, направляемых на строительство, реконструкцию и приобретение объектов государственной и муниципальной собственности, формированию Адресной инвестиционной программы автономного округа, формированию Информационного ресурса по адресной инвестиционной программе.

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, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа –

Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Положением о Департаменте, Положением об управлении бюджетных инвестиций, приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, правоохранительными органами, общественными объединениями и иными организациями, структурными подразделениями Департамента.

II. Основные функции Отдела

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

2.1.1. Обеспечивает своевременное исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, руководства Департамента в сфере деятельности управления.

2.1.2. Разрабатывает и вносит директору Департамента экономического развития – заместителю Губернатора автономного округа (далее – директор Департамента) проекты нормативных правовых актов автономного округа, проекты правовых актов Департамента по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.

2.1.3. Осуществляет оказание консультативной помощи по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.

2.1.4. Осуществляет проверку инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета автономного округа, направляемых на строительство, реконструкцию и приобретение объектов государственной и муниципальной собственности.

2.1.5. Формирует проект Адресной инвестиционной программы автономного округа на очередной финансовый год и плановый период, в отношении объектов строительства (реконструкции) и объектов приобретения, проект внесения изменений в Адресную инвестиционную программу.

2.1.6. Формирует Информационный ресурс по адресной инвестиционной программе.

2.1.7. Координирует деятельность исполнительных органов государственной власти автономного округа по разработке и реализации государственных программ автономного округа, в части реализации мероприятий по строительству (реконструкции) и приобретению объектов государственной и муниципальной собственности за счет средств бюджета автономного округа.

2.1.8. Выполняет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

2.1.9. Осуществляет 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 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 государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) структурных подразделений Департамента к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Департамента.

3.1.7. Участвовать в координационных, научно-методических, экспертных советах, рабочих комиссиях и группах для решения задач, относящихся к компетенции Департамента.

3.1.8. Осуществлять иные права, входящие в компетенцию 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. Гражданские служащие Отдела несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

IV. Руководство Отделом

4.1. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности директором Департамента в соответствии с законодательством.

В период временного отсутствия начальника Отдела его полномочия исполняет один из консультантов Отдела в соответствии с приказом Департамента.

4.2. Начальник Отдела:

4.2.1. Осуществляет общее руководство Отделом.

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

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

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

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. Проводит служебные совещания с гражданскими служащими Отдела.

4.2.8. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

4.2.9. Организует делопроизводство в Отделе.

4.2.10. 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 гражданскими служащими Отдела служебного распорядка Департамента и исполнительской дисциплины.