МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 11 | » | 09 | 20 | 18 | г. |  | № | 1462 |

Об утверждении положения

об управлении инвестиций

и развития предпринимательства

Администрации города

В соответствии с п.5 ст.35, пп.7 п.1 ст.36, п.55 ст.38, пп.2 п.7 ст.54 Устава муниципального образования городской округ город Сургут, решением Думы города от 20.03.2018 № 251-VI ДГ «О внесении изменений в решение Думы города от 01.03.2011 № 862-IV «О структуре Администрации города», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 09.07.2018 № 1102 «Об утверждении структуры управления инвестиций и развития предпринимательства Администрации города Сургута»:

1. Утвердить положение об управлении инвестиций и развития предпринимательства Администрации города согласно приложению.

2. Управлению документационного и информационного обеспечения разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города Шерстневу А.Ю.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

об управлении инвестиций и развития предпринимательства

Администрации города

Раздел 1. Общие положения

1. Управление инвестиций и развития предпринимательства Админист- рации города (далее – управление) является структурным подразделением исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городской округ город Сургут – Администрации города.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, иными муниципальными правовыми актами города, а также настоящим положением.

3. Управление не является юридическим лицом, имеет печать с собст- венным наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

4. Местонахождение управления: 628400, Тюменская область, Ханты‑Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, 8.

5. Финансирование расходов на содержание управления осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утвержденных ассигнований.

Раздел 2. Цели управления

Управление создано в целях:

1. Реализации части вопроса местного значения по содействию развитию малого и среднего предпринимательства.

2. Обеспечения деятельности Администрации города в сферах экономики:

- формирования инвестиционной политики города, разработки механизмов привлечения инвестиций в экономику города;

- осуществления функций уполномоченного органа при реализации проектов муниципально-частного партнерства;

- развития институциональной среды в сфере муниципально-частного партнерства и формирования благоприятного инвестиционного климата на территории города Сургута;

- организации и развития проектно-ориентированной системы управления в Администрации города (далее – проектное управление);

- осуществления функций уполномоченного органа, обеспечивающего реализацию единой политики в сфере проектного управления;

- координации взаимодействия участников проектной деятельности в процессе внедрения и реализации проектного управления в органах местного самоуправления.

3. Организации оценки регулирующего воздействия проектов муници-пальных нормативных правовых актов Главы города и Администрации города и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Главы города и Администрации города.

Раздел 3. Функции управления

1. Общие функции управления:

1. Обеспечивает исполнение федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции управления, и по вопросам мобилизационной подготовки.
2. Готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам своей компетенции.
3. Организует и проводит публичные слушания по вопросам, относящимся к компетенции управления.
4. Подготавливает информацию, необходимую для планирования расходов бюджета города на исполнение функций управления, составления обоснования бюджетных ассигнований.
5. Готовит аналитическую информацию по вопросам, входящим в компетенцию управления.
6. Готовит ежеквартальный план работы управления и отчет по его исполнению.
7. Участвует в формировании плана работы Администрации города и готовит отчеты об исполнении мероприятий плана работы в части компетенции управления.
8. Готовит данные для расчета результатов Рейтинга муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по обеспечению условий благоприятного инвестиционного климата и содействия развитию конкуренции в пределах функций, возложенных на управление.
9. Готовит информацию к ежегодному отчету Главы города о резуль-татах его деятельности и деятельности Администрации города, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой города, в пределах полномочий управления.
10. Участвует в реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Сургут на период до 2030 года в части направления «Предпринимательство», в том числе:

- организует работу рабочей группы по реализации направления;

- осуществляет подготовку ежегодного отчета по направлению.

1. Осуществляет администрирование Инвестиционного портала города в пределах функций, возложенных на управление.
2. Готовит ответы на поступившие запросы, предоставляет коммен- тарии, направляет материалы для освещения в средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции управления.
3. Осуществляет подготовку информационных материалов для средств массовой информации с целью освещения текущей деятельности и вопросов, входящих в компетенцию управления.
4. Рассматривает заявления, предложения, обращения граждан и организаций (предприятий) в пределах функций, возложенных на управление.
5. Осуществляет в пределах функций, возложенных на управление, прием граждан и представителей организаций (предприятий).
6. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в пределах функций, возложенных на управление, в том числе:

- участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполни- тельной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- осуществляет иные полномочия по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

2. Функции в сфере развития инвестиционного климата и проектного управления:

1. Выполняет функции уполномоченного органа в сфере муниципально-частного партнерства.
2. Координирует исполнение планов мероприятий («дорожных карт») в сфере инвестиционного развития на территории муниципального образования.
3. Осуществляет координацию внедрения лучших муниципальных практик автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов».
4. Осуществляет взаимодействие со специализированными организациями по привлечению инвестиций и работе с инвесторами, действующими на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
5. Формирует проект ежегодного инвестиционного послания Главы города.
6. Организует и обеспечивает работу инвестиционного совета при Главе города Сургута.
7. Координирует формирование баз данных инвестиционных площадок и инвестиционных проектов, а также объектов инфраструктуры для размещения производственных и иных объектов инвесторов.
8. Координирует разработку инвестиционного паспорта муниципального образования и его актуализацию.
9. Проводит проверку инвестиционных проектов, финансируемых полностью или частично за счет средств местного бюджета на предмет эффективности использования средств бюджета, направляемых на капитальные вложения.
10. Координирует деятельность органа местного самоуправления при реализации проектов муниципально-частного партнерства.
11. Координирует согласование конкурсной документации для прове-дения конкурсов на право заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве и протокола переговоров на предмет соответствия конкурсной документации предложению о реализации проекта, на основании которого принималось решение о реализации проекта, в том числе на предмет соответствия конкурсной документации результатам оценки эффективности проекта и определения его сравнительного преимущества.
12. Осуществляет мониторинг реализации концессионных соглашений и соглашений о муниципально-частном партнерстве.
13. Осуществляет ведение реестра заключенных соглашений о муниципально-частном партнерстве.
14. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления по вопросам, связанным с реализацией инвестиционной политики и привлечения инвестиций.
15. Исполняет поручения Главы города по реализации инвестиционной деятельности и проектного управления, а также принимает меры по контролю их исполнения.
16. Подготавливает информацию в соответствии с подпунктом «д» пункта 9 и подпунктом «б» пункта 16 постановления Правительства Ханты- Мансийского автономного округа – Югры от 05.04.2013 № 106-п «О плане создания объектов инвестиционной инфраструктуры в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» в государственный орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
17. Актуализирует информацию в пределах своей компетенции и осуществляет мониторинг размещения информации ответственными структурными подразделениями Администрации города на Инвестиционном портале города.
18. Организует сопровождение инвестиционных проектов в Администрации города по принципу «одного окна».
19. Осуществляет мониторинг и актуализацию информации инвестиционного портала и инвестиционной карты города Сургута.
20. Осуществляет взаимодействие с центральным проектным офисом по вопросам организации и развития проектной деятельности в Администрации города.
21. Осуществляет функции проектного офиса, обеспечивающего планирование, административную поддержку, развитие проектного управления.
22. Вносит на рассмотрение Главе города проекты правовых актов, регулирующие развитие проектного управления, а также заключения и другие документы, относящиеся к сфере деятельности управления.
23. Организует и обеспечивает работу проектного комитета Администрации города.
24. Оказывает содействие в работе Проектного комитета Ханты- Мансийского автономного округа – Югры в пределах своей компетенции, в том числе осуществляет контроль исполнения протокольных поручений.
25. Разрабатывает:

- методические документы по проектному управлению в Администрации города;

- комплекс формализованных документов, необходимых для реализации проектного управления.

1. Осуществляет аналитическое, методическое и организационное обеспечение проектной деятельности в Администрации города.
2. Формирует и вносит предложения в проектный комитет о проекте и перечне лиц, непосредственно осуществляющих проектную деятельность, о лице, ответственном за реализацию проекта.
3. Обеспечивает реализацию решений проектного комитета о запуске проектов, их приостановлении, продолжении или закрытии (в том числе досрочном).
4. Формирует паспорта проектов, планы-графики проектов, регу- лярную и итоговую отчетность по проектам, инициатором которых является Глава города или курирующий заместитель Главы города, осуществляет ведение реестра реализуемых проектов.
5. Осуществляет мониторинг за соблюдением показателей проектов и портфелей, реализация которых способствует достижению целей документов стратегического планирования муниципального образования.
6. Координирует деятельность участников портфелей проектов, а также осуществляет взаимодействие с органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа при реализации задач в сфере проектного управления.
7. Осуществляет координацию внесения информации по реализации мероприятий и достижению показателей проектов (портфелей проектов) в информационную систему управления проектной деятельностью Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
8. Участвует в разработке и реализации программ (подпрограмм), содержащих мероприятия по развитию проектной деятельности на территории муниципального образования.

3. Функции в сфере развития малого и среднего предпринимательства:

1. Анализирует финансовые, экономические, социальные и иные показатели развития малого и среднего предпринимательства и эффективность применения мер по его развитию.
2. Проводит анализ проблем, стоящих перед субъектами малого и среднего предпринимательства, вносит предложения по их решению.
3. Участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства на территории города.
4. Оказывает содействие в деятельности окружных организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в пределах функций, возложенных на управление.
5. Формирует и реализует муниципальную программу, содержащую мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства, анализирует результаты ее исполнения, в том числе:

- исполняет обязанности, предусмотренные положением о контрактной службе муниципального заказчика Администрации города Сургута и муниципальным правовым актом, регулирующим обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы муниципального заказчика Администрации города Сургута в сфере развития малого и среднего предпринимательства;

- готовит проекты постановлений, соглашений о предоставлении финан-совой поддержки, отказы в предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

- организует деятельность комиссии по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

- вносит сведения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в автоматизированной информационной системе «Реестр получателей поддержки» для размещения на официальном портале Администрации города;

- вносит сведения по представленной поддержке в реестр получателей поддержки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- представляет отчеты в структурные подразделения Администрации города, Департамент экономического развития Ханты-Мансийского авто- номного округа – Югры о реализации муниципальной программы;

- оказывает финансовую поддержку в рамках муниципальной программы по развитию малого и среднего предпринимательства;

- проводит анализ результатов оказания финансовой поддержки в рамках муниципальной программы и оптимизации порядков предоставления финан- совой поддержки;

- направляет межведомственные запросы по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия и письма в уполномоченные органы в целях проверки соблюдения заявителями на получение финансовой поддержки требований и условий предоствления.

1. Размещает муниципальную программу в информационной автоматизированной системе ГАС «Управление».
2. Формирует заявку и требуемый пакет документов на софинансиро- вание муниципальной программы по развитию малого и среднего предпринимательства из средств окружного бюджета.
3. Организует работу по заключению соглашения о предоставлении субсидии местному бюджету из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на поддержку малого и среднего предпринимательства.
4. Проводит работу по привлечению субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в федеральных, региональных и муниципальных программах, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства.
5. Организует работу Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации города Сургута.
6. Оказывает содействие в работе Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в пределах своей компетенции.
7. Организует работу по проведению встреч Главы города с предпринимателями.
8. Организует проведение общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, регулирующих развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ город Сургут.
9. Готовит материалы к видеоконференциям с Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам развития малого и среднего предпринимательства.
10. Готовит предложения в области налогообложения субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе установления льгот по налогообложению в установленном порядке), в области предоставления иных префе- ренций для субъектов малого и среднего предпринимательства.
11. Организует деятельность рабочей группы по рассмотрению предложений в области налогообложения малого и среднего предпринимательства и комплексной оценки их влияния на предпринимателей.
12. Осуществляет организацию и координирование проводимых на территории города Сургута деловых встреч, торгово-экономических миссий, конференций, форумов, семинаров, слетов, конкурсов, муниципальных конференций, региональных конференций в пределах функций, возложенных на управление.
13. Осуществляет координирование проводимых в рамках реализации муниципальной программы, направленной на развитие малого и среднего предпринимательства, образовательных и деловых мероприятий.
14. Осуществляет подготовку календарного плана мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства города Сургута в рамках муниципальной программы и деятельности организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории города.
15. Организует оценку регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Главы города и Администрации города и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Главы города и Администрации города, оценку фактического воздействия норма- тивных правовых актов.
16. Готовит ежеквартально информацию на запросы полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе о работе органов местного самоуправления в сфере поддержки и содействия развитию малого и среднего предпринимательства.
17. Готовит предложения и осуществляет реализацию плана мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в муниципальном образовании городской округ город Сургут в пределах компетенции управления.
18. Участвует в формировании плана мероприятий по мобилизации доходов и оптимизации расходов бюджета городского округа город Сургут и подготовку отчетов об исполнении плана мероприятий в пределах функций, возложенных на управление.
19. Вносит показатели в автоматизированную информационную систему «Мониторинг показателей социально-экономического развития» в пределах функций, возложенных на управление.
20. Осуществляет работу по своевременному доведению актуальной информации до предпринимателей города через официальный портал Администрации города, средства массовой информации, рассылку электронных писем и другие каналы связи.

Раздел 4. Для реализации целей своего создания управление осуществляет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Сургут.

Раздел 5.Структура управления

5.1. Структура и штатное расписание управления утверждаются распоряжением Администрации города.

5.2. Деятельность структурных подразделений управления осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми начальником управления.

Раздел 6. Статус начальника управления

6.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города по представлению заместителя Главы города, курирующего деятельность управления.

6.2. Начальник управления осуществляет непосредственное руководство деятельностью управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций, за несоблю- дение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении управления, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

6.3. Начальник управления:

6.3.1. Представляет на утверждение Главе города по согласованию с курирующим заместителем Главы города положение об управлении, изме- нения и дополнения к нему.

6.3.2. Утверждает приказом положения о структурных подразделениях управления и согласовывает должностные инструкции работников управления.

6.3.3. Представляет на утверждение Главе города по согласованию с курирующим заместителем Главы города штатное расписание управления.

6.3.4. Представляет Главе города по согласованию с курирующим заместителем Главы города предложения о замещении вакантных должностей работ- ников управления.

6.3.5. Дает работникам управления обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции управления, контролирует их исполнение.

6.3.6. Проводит совещания по вопросам деятельности управления.

6.3.7. Направляет Главе города представления о поощрении или дисциплинарном взыскании работников управления.

6.3.8. Отвечает в установленном порядке на письма граждан и организаций.

6.3.9. Ведет в пределах функций, возложенных на управление, прием граждан и представителей организаций.

6.3.10. Направляет в управление кадров и муниципальной службы заявки для включения в план на дополнительное профессиональное образование работников управления.

6.3.11. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Главе города проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

6.3.12. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

6.3.13. Организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности управления.

6.3.14. Издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками управления.

6.3.15. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

6.4. В период временного отсутствия начальника управления его обязан-ности исполняет лицо, назначенное в соответствии с муниципальным правовым актом в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Персональная ответственность начальника и работников управления устанавливается в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся распоряжением Администрации города.