



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ СÆРГЪЛÆУУÆДЖЫ
УКАЗ

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

**Об утверждении Положения об Управлении Главы
Республики Северная Осетия-Алания по контролю реализации
национальных проектов и государственных программ
в Республике Северная Осетия-Алания**

В соответствии со статьей 83 Конституции Республики Северная Осетия-Алания, Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 1 октября 2026 года № 387 «О некоторых мерах по совершенствованию структуры Администрации Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении Главы Республики Северная Осетия-Алания по контролю реализации национальных проектов и государственных программ в Республике Северная Осетия-Алания.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава
Республики Северная Осетия-Алания



С. Меняйло

г. Владикавказ

22 октября 2026 г.

№ 454

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы Республики
Северная Осетия-Алания
от 22 октября 2026 г. № 454

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении Главы Республики Северная Осетия-Алания
по контролю реализации национальных проектов и
государственных программ в Республике Северная Осетия-Алания

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяются правовое положение, основные задачи и функции Управления Главы Республики Северная Осетия-Алания по контролю реализации национальных проектов и государственных программ в Республике Северная Осетия-Алания (далее – Управление).

2. Управление является самостоятельным структурным подразделением Администрации Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания (далее – Администрация).

3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, законами Республики Северная Осетия-Алания, нормативными правовыми актами Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания, Положением об Администрации Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания, а также настоящим Положением.

4. Управление возглавляет руководитель Управления, который несет персональную ответственность за деятельность Управления.

5. Управление находится в непосредственном подчинении Главы Республики Северная Осетия-Алания.

6. Структура и кадровая численность государственных гражданских служащих Управления определяются штатным расписанием Администрации.

7. Управление в пределах своей компетенции взаимодействует с Проектным офисом Правительства Российской Федерации.

II. Основные задачи Управления

8. Основными задачами Управления являются:

координация деятельности исполнительных органов Республики Северная Осетия-Алания, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Северная Осетия-Алания и иных организаций при осуществлении проектной деятельности;

мониторинг и сопровождение реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта, и (или) структурных элементов государственной программы Российской Федерации, и (или) государственной программы Республики Северная Осетия-Алания (далее – региональные проекты), а также ведомственных проектов, обеспечивающих достижение и (или) вклад в достижение показателей государственной программы Республики Северная Осетия-Алания (в случае если ведомственный проект является структурным элементом государственной программы Республики Северная Осетия-Алания), а также достижение иных показателей и (или) решение иных задач соответствующего исполнительного органа Республики Северная Осетия-Алания (далее – ведомственные проекты);

обеспечение межведомственного взаимодействия по организации проектной деятельности;

выполнение иных задач для достижения цели деятельности Управления.

III. Функции Управления, права и обязанности

9. Управление осуществляет функции регионального проектного офиса и обеспечивает общую координацию проектной деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и Функциональной структурой проектной деятельности в Республике Северная Осетия-Алания, утвержденной Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 12 мая 2025 года № 189 «О проектной деятельности в Республике Северная Осетия-Алания».

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет также следующие функции:

осуществляет подготовку:

информации об исполнении бюджета в рамках реализации национальных проектов и государственных программ в Республике Северная

Осетия-Алания (во взаимодействии с Министерством финансов Республики Северная Осетия-Алания);

информации о проведении государственных закупок в рамках реализации национальных проектов и государственных программ в Республике Северная Осетия-Алания;

сводной информации об эффективности реализации национальных проектов и государственных программ в Республике Северная Осетия-Алания в аналитической информационной системе «Цифровая среда Проектной дирекции Минстроя России» (ЦСПДМ);

участвует в подготовке проектов законов Республики Северная Осетия-Алания, актов Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

готовит проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих и других документов, регламентирующих деятельность Управления;

готовит предложения по профессиональной подготовке и переподготовке государственных гражданских служащих Управления;

рассматривает обращения граждан и юридических лиц в пределах компетенции Управления, принимает по ним решения и готовит проекты ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

готовит и ежегодно актуализирует номенклатуру дел, ведущихся в Управлении;

готовит документы в сфере своей деятельности в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению в Администрации;

формирует и оформляет дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

обеспечивает сохранность дел при их хранении;

готовит и передает дела на хранение в архив Администрации;

осуществляет иные функции в пределах компетенции Управления.

10. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке на безвозмездной основе от иных структурных подразделений Администрации, республиканских органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также организаций и должностных лиц сведения и материалы, необходимые для реализации возложенных на Управление функций;

вносить предложения о привлечении в установленном порядке для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления, научные и иные организации, ученых, экспертов и специалистов;

использовать информационные системы Администрации в соответствии с установленными режимами допуска;

знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Управление задач и функций;

использовать служебный транспорт для осуществления своих функций;

осуществлять иные полномочия, возлагаемые на Управление актами Администрации.

IV. Руководство и организация деятельности Управления

11. Руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Республики Северная Осетия-Алания на период исполнения полномочий Главы Республики Северная Осетия-Алания.

Руководитель Управления имеет заместителя, исполняющего обязанности руководителя Управления в период его временного отсутствия.

12. Общее руководство деятельностью Управления, координацию и контроль его работы осуществляет Глава Республики Северная Осетия-Алания.

13. Руководитель Управления осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Управления, обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Управления внутреннего трудового распорядка Администрации, исполнительской дисциплины.

14. Руководитель Управления:

организует и планирует деятельность Управления;

представляет Управление по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с Руководителем Администрации и его заместителями, а также с руководителями структурных подразделений Администрации, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления;

принимает участие в совещаниях, проводимых Главой Республики Северная Осетия-Алания, Руководителем Администрации, вносит предложения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

дает государственным гражданским служащим Управления обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, и имеет право требовать от них надлежащего исполнения и отчета об исполнении этих поручений, организует работу, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции государственных гражданских служащих Управления, организует их взаимодействие, осуществляет контроль их деятельности;

вносит в установленном порядке представления о назначении, перемещении и увольнении государственных гражданских служащих Управления, присвоении им классных чинов, поощрении за успешное и

добросовестное исполнение должностных обязанностей, а также о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших дисциплинарный проступок;

ведет служебную переписку и согласовывает материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления, подписывает официальные заключения, справки и другие документы Управления;

вносит в установленном порядке предложения Руководителю Администрации:

о повышении квалификации государственных гражданских служащих Управления;

об установлении надбавок к должностному окладу за особые условия гражданской службы и выплате премий за выполнение особо важных и сложных заданий государственным гражданским служащим Управления;

об изменении структуры и численности Управления, а также о внесении соответствующих изменений в штатное расписание Администрации в части штата Управления;

о графике отпусков государственных гражданских служащих Управления;

о проведении в отношении государственных гражданских служащих Управления служебных проверок;

осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление.

15. Государственные гражданские служащие Управления назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации по представлению руководителя Управления.

16. Права и обязанности государственных гражданских служащих Управления определяются федеральным законодательством, законодательством Республики Северная Осетия-Алания и должностными регламентами.

17. Государственные гражданские служащие Управления несут персональную ответственность за выполнение поручений руководителя Управления и обязанностей, возложенных на них должностными регламентами.

18. Информационное, документационное, кадровое, материально-техническое, транспортное и иное обеспечение деятельности Управления осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации.
