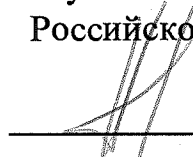


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра  
науки и высшего образования  
Российской Федерации

  
А.В. Нарукавников

«14» августа 2020 г.

**Положение об Отделе организации и планирования расходов  
Финансового департамента Министерства науки и  
высшего образования Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Отдел организации и планирования расходов (далее – Отдел) является структурным подразделением Финансового департамента Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно – Департамент, Министерство).

2. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет директор Департамента и заместитель директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей (полномочий) между заместителями директора Департамента.

Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Положением о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682,

Положением о Финансовом департаменте, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2019 г. № 639, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, территориальными органами Министерства, подведомственными Министерству организациями, другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

## II. Полномочия

5. Отдел осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

5.1. Обеспечивает составление и ведение кассового плана по расходам федерального бюджета Министерства в текущем финансовом году, а также координацию работы структурных подразделений Министерства, территориальных органов Министерства, федеральных казенных учреждений, подведомственных Министерству, по ведению кассового плана.

5.2. Осуществляет еженедельный мониторинг исполнения расходов федерального бюджета Министерства с последующим направлением его заместителям Министра, руководителям структурных подразделений Министерства.

5.3. Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Министерства в целях получения информации об исполнении расходов федерального бюджета Министерства.

5.4. Осуществляет предварительное рассмотрение проекта повестки Бюджетной комиссии Министерства в части компетенции Отдела.

5.5. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, другими главными распорядителями средств федерального бюджета по вопросам передачи в установленном порядке бюджетных ассигнований на оплату публичных нормативных обязательств, стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

5.6. Принимает участие в подготовке проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в пределах компетенции Отдела.

5.7. Осуществляет нормативную и методическую деятельность, связанную с обеспечением бюджетных процессов Министерства по осуществлению отдельных полномочий главного распорядителя федерального бюджета в части компетенции Отдела.

5.8. Участвует в работе по формированию планов мероприятий по устранению нарушений, выявленных Счетной палатой Российской Федерации в ходе проведенных ею проверок в центральном аппарате Министерства, территориальных органах и в подведомственных Министерству организациях, и по проведению мониторинга их выполнения в части компетенции Отдела.

5.9. Осуществляет подготовку предложений в план деятельности Министерства в рамках компетенции Отдела.

5.10. Разрабатывает проекты нормативных правовых и правовых актов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.11. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации обеспечивает подготовку проектов нормативных (правовых) актов в рамках компетенции Отдела.

5.12. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций в установленной сфере

деятельности Отдела и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

5.13. Разрабатывает и представляет на рассмотрение проект положения об Отделе, а также готовит предложения по внесению в него изменений.

5.14. Готовит совместно с другими отделами Департамента и структурными подразделениями Министерства:

предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) нормативных правовых актов Министерства, а также решений территориальных органов Министерства, противоречащих законодательству Российской Федерации;

аналитические материалы и справки для руководства Министерства, к заседаниям Правительства Российской Федерации, Президиума Правительства Российской Федерации, к заседаниям коллегии Министерства, к иным мероприятиям по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

предложения для внесения в проект плана деятельности Министерства;

предложения по иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.15. Участвует в работе по формированию планов мероприятий по устранению нарушений, выявленных органами государственного финансового контроля в ходе проведенных ими проверок в учреждениях, подведомственных Министерству, и проведению мониторинга их выполнения в рамках компетенции Отдела.

5.16. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.17. Участвует в выполнении мероприятий, предусмотренных ежегодными посланиями, указами, распоряжениями и поручениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и поручениями Правительства Российской Федерации, и в осуществлении приоритетных национальных проектов в рамках компетенции Отдела.

5.18. Принимает участие в совещаниях и семинарах по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

5.19. Осуществляет организацию ведения делопроизводства в Отделе.

5.20. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

5.21. В установленном порядке принимает участие в мероприятиях в области мобилизационной подготовки и гражданской обороны Министерства.

5.22. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

5.23. Обеспечивает выполнение гражданскими служащими Отдела требований охраны труда.

5.24. Осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими Отдела законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, в том числе нормативных правовых актов и правовых актов Министерства.

5.25. Осуществляет иные функции, устанавливаемые нормативными правовыми и правовыми актами Министерства, поручениями Министра.

6. Отдел в целях реализации своих полномочий имеет право:

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.2. Организовывать и проводить совещания, конференции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с участием при необходимости представителей структурных подразделений Министерства, территориальных органов Министерства, федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук» и организаций, подведомственных Министерству.

6.3. Вести служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными

организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

### III. Организация деятельности

7. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Министра (либо иным уполномоченным лицом).

Начальник Отдела подчиняется непосредственно директору Департамента, заместителю директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей (полномочий) между заместителями директора Департамента.

Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом Министра (либо иным уполномоченным лицом) по представлению директора Департамента.

Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

8. Структура и численность гражданских служащих Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке, на основе нормативов и лимитов штатной численности в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

Должностные регламенты гражданских служащих Отдела утверждает заместитель Министра.

9. Начальник Отдела:

9.1. Руководит деятельностью Отдела и организует его работу в рамках возложенных на Отдел задач и функций.

9.2. Распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела в соответствии с должностными регламентами.

9.3. Представляет на рассмотрение проект положения об Отделе, проекты должностных регламентов гражданских служащих Отдела в целях их утверждения.

9.4. В установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности гражданских служащих Отдела, о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, о поощрении гражданских служащих Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий.

9.5. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Отдела на основе нормативов и лимитов штатной численности в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

9.6. Участвует в установленном порядке в совещаниях, проводимых руководством Министерства.

9.7. Формирует текущие и стратегические планы работ и показатели деятельности Отдела.

9.8. Организует рассмотрение в Отделе запросов организаций и обращений граждан по вопросам, входящим в его компетенцию.

10. Гражданские служащие Отдела несут ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную тайну и сведений конфиденциального характера, ставших им известными в порядке исполнения служебного задания.

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел полномочий несет начальник Отдела.

12. Ответственность гражданских служащих Отдела устанавливается должностными регламентами.

Каждый гражданский служащий Отдела несет ответственность за качество и своевременное выполнение задач, возложенных лично на него.

13. Возложение на Отдел функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

14. Начальник Отдела по мере необходимости вносит предложения директору Департамента об изменении и дополнении настоящего Положения.

Директор Финансового департамента



Ю.Е. Семашко