

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства науки
и высшего образования
Российской Федерации
от «28» ноября 2022 г. № 1149

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте управления делами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

I. Общие положения

1. Департамент управления делами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Департамент) является структурным подразделением Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство).

2. В своей деятельности Департамент 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 (далее – Положение о Министерстве), нормативными правовыми и правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству организациями, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская академия наук», общественными объединениями и иными организациями.

II. Полномочия

4. Департамент осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе) обеспечивает проведение закупок товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности Министерства, в том числе:

4.1.1. Обеспечивает подготовку правовых актов Министерства ненормативного характера, регламентирующих закупочную деятельность Министерства, в том числе подготовку проектов приказов об объявлении закупок в рамках компетенции Департамента;

4.1.2. Формирует совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства план-график закупок товаров, работ, услуг Министерства, изменения к нему и представляет его на утверждение уполномоченному должностному лицу Министерства;

4.1.3. Осуществляет размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) плана-графика закупок товаров, работ, услуг Министерства;

4.1.4. Обеспечивает подготовку типовых документов о конкурентных закупках, включающих формы заданий на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (предусматривающих описание объекта закупки, расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, предложения по критериям оценки заявок), документации о закупках, протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок (далее – Комиссия), государственных контрактов;

4.1.5. Проводит экспертизу заданий на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, проектов конкурсной документации, документации

об аукционах, извещений по запросу котировок для размещения заказов, государственных контрактов, договоров и дополнительных соглашений к ним на предмет их соответствия законодательству о контрактной системе;

4.1.6. Разрабатывает задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства (за исключением закупок в сфере информационно-коммуникационных технологий, повышения квалификации федеральных государственных гражданских служащих Министерства (далее – гражданские служащие), закупок для нужд Высшей аттестационной комиссии при Министерстве, а также иных закупок, относящихся к сфере деятельности других структурных подразделений Министерства) в части описания объекта закупки и расчета начальной (максимальной) цены, по вопросам административно-хозяйственного, материально-технического, транспортного обеспечения деятельности Министерства, а также заключения и сопровождения исполнения государственных контрактов;

4.1.7. Обеспечивает подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае если законодательством о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), организует внесение изменений в указанные документы, согласовывает и направляет их в структурное подразделение Министерства, ответственное за проведение соответствующих мероприятий, для дальнейшего согласования и утверждения уполномоченным должностным лицом Министерства;

4.1.8. Размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок (в случае если законодательством о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), изменения в указанные извещения, документацию о закупках, информацию об отмене закупок, протоколы заседаний Комиссии, разъяснения положений извещения об осуществлении закупок, документации о закупках документаций о закупках (в случае если законодательством о контрактной системе предусмотрена документация о закупке);

4.1.9. Организует совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства подготовку и направление разъяснений участникам закупки по их запросам в части процедуры закупки;

4.1.10. Обеспечивает организационно-техническое сопровождение работы Комиссии, готовит проект государственного контракта и организует работу по его направлению победителю закупки;

4.1.11. Совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства участвует в работе по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, оценке исполненных обязательств по государственным контрактам, расчету неустойки;

4.1.12. Совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения государственных контрактов и обеспечения гарантийных обязательств по государственным контрактам;

4.1.13. Совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства размещает в единой информационной системе информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

4.1.14. Совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

4.1.15. Совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства формирует и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, осуществленных в целях достижения заказчиком минимальной обязательной доли закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, при осуществлении закупок которых установлены ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств;

4.1.16. Совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства готовит в рамках компетенции Департамента документы по жалобам, поступившим в Федеральную антимонопольную службу на действия Министерства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством о контрактной системе, Комиссии, ее членов, должностных лиц контрактной службы.

4.2. Обеспечивает подготовку положений о закупках организаций, подведомственных Министерству, и изменений в них, правовых актов, регламентирующих правила закупки товаров, работ, услуг для федеральных государственных бюджетных учреждений образования и науки по перечню федеральных государственных бюджетных учреждений образования и науки, в отношении которых Министерство утверждает правовые акты, регламентирующие правила закупки товаров, работ, услуг, утвержденному распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 2516-р.

4.3. Реализует государственную жилищную политику Министерства в части:

4.3.1. Координации реализации государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

4.3.2. Обеспечения формирования и ведения единого сводного списка молодых ученых – получателей социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а также оформления государственных жилищных сертификатов молодым ученым на получение за счет средств федерального бюджета социальных выплат на приобретение жилых помещений;

4.3.3. Обеспечения постановки на учет гражданских служащих в целях предоставления им единовременной субсидии на приобретение жилых помещений;

4.3.4. Участия в формировании списков работников организаций, подведомственных Министерству, списков гражданских служащих, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов;

4.3.5. Обеспечения проведения мероприятий по предоставлению служебных жилых помещений гражданским служащим, а также предоставлению служебных жилых помещений или жилых помещений работникам организаций, подведомственных Министерству, в общежитиях организаций, подведомственных Министерству.

4.4. Обеспечивает административно-хозяйственное, материально-техническое, транспортное сопровождение деятельности Министерства в части:

4.4.1. Осуществления контроля за содержанием зданий и помещений, используемых Министерством, а также прилегающих территорий;

4.4.2. Организации выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений

Министерства, осуществления контроля за их выполнением;

4.4.3. Подготовки предложений по распределению помещений в Министерстве, а также других закрепленных за Министерством помещений;

4.4.4. Организации работы по размещению гражданских служащих в закрепленных за Министерством зданиях;

4.4.5. Организации приема на хранение, учет, отпуск (выдачу) материальных ценностей, осуществления контроля за использованием имущества в Министерстве;

4.4.6. Организации снабжения структурных подразделений Министерства, гражданских служащих, а также коллегии Министерства, совещаний, конференций и других мероприятий, проводимых Министерством, объектами основных средств материальных запасов в соответствии с утвержденными нормами обеспеченности и выделяемыми на эти цели средствами;

4.4.7. Осуществления в пределах компетенции Департамента контроля расходования бюджетных ассигнований, предусмотренных в целях приобретения товаров, работ, услуг для нужд Министерства, в том числе в целях содержания и эксплуатации зданий и помещений Министерства;

4.4.8. Участия в проведении инвентаризации имущества в рамках компетенции Департамента;

4.4.9. Организации транспортного обслуживания Министерства и гражданских служащих;

4.4.10. Организации пропускного режима в зданиях Министерства.

4.5. Осуществляет в отношении подведомственных Министерству учреждений, закрепленных за Департаментом в соответствии с приказом Министерства о закреплении (кураторстве) (далее – приказ о кураторстве), функции и полномочия учредителя.

4.6. Осуществляет в отношении подведомственных Министерству унитарных предприятий, закрепленных за Департаментом в соответствии с приказом о кураторстве, права собственника имущества.

4.7. Координирует деятельность организаций, подведомственных Министерству, в рамках установленной компетенции, в том числе:

4.7.1. Согласовывает и утверждает учреждениям, закрепленным за Департаментом в соответствии с приказом о кураторстве, государственные задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – государственное задание);

4.7.2. Согласовывает и утверждает предварительный отчет о выполнении государственного задания и отчет о выполнении государственного задания;

4.7.3. Проводит анализ планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений, закрепленных за Департаментом в соответствии с приказом о кураторстве;

4.7.4. Организует работу по подготовке и утверждению программ развития организаций, закрепленных за Департаментом в соответствии с приказом о кураторстве, а также осуществлению мониторинга и контроля за реализацией указанных программ;

4.7.5. Проводит в рамках установленной компетенции анализ потребности подведомственных Министерству учреждений в предоставлении субсидий из федерального бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.7.6. Обеспечивает в рамках установленной компетенции рассмотрение и вынесение на заседание Бюджетной комиссии Министерства заявок подведомственных Министерству учреждений о предоставлении субсидий из федерального бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.7.7. Принимает участие в рамках установленной компетенции в согласовании информации о неисполненных обязательствах подведомственных Министерству учреждений, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий на иные цели;

4.7.8. Проводит в рамках установленной компетенции проверку отчетов подведомственных Министерству учреждений об исполненных обязательствах на соответствие целям и условиям предоставления целевой субсидии, а также на соответствие плановым значениям результата предоставления целевой субсидии и принимает решение о согласовании отчетов с последующим их утверждением либо об отказе в согласовании отчетов об исполненных обязательствах;

4.7.9. Согласовывает и утверждает в рамках установленной компетенции отчеты о достижении значений результатов предоставления субсидий, иные отчеты государственных учреждений, подведомственных Министерству, курируемых Департаментом, по субсидиям, предоставленным в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.7.10. Организует работу по контролю использования организациями, закрепленными за Департаментом в соответствии с приказом о кураторстве, федерального имущества, формирует предложения по оптимизации его использования;

4.7.11. Организует работу по утверждению и внесению изменений в уставы организаций, закрепленных за Департаментом в соответствии с приказом о кураторстве;

4.7.12. Подготавливает предложения и проекты соответствующих решений по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации организаций, закрепленных за Департаментом в соответствии с приказом о кураторстве.

4.8. 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 установленной сфере деятельности Департамента.

4.9. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, а также запросов информации о деятельности Министерства в установленной сфере деятельности Департамента, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

4.10. Организует направление документов, информации и сведений в соответствии с приказом Министерства от 15 июня 2022 г. № 556 «Об утверждении Графика документооборота при централизации учета Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в отношении которого территориальные органы Федерального казначейства осуществляют полномочия, указанные в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений» в Межрегиональное бухгалтерское управление Федерального казначейства.

4.11. Осуществляет организацию ведения делопроизводства в Департаменте.

4.12. Организует в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента.

4.13. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту служебной информации ограниченного распространения и сведений, составляющих государственную тайну.

4.14. Разрабатывает и участвует в разработке проектов федеральных законов в установленной сфере деятельности Департамента.

4.15. Подготавливает и участвует в подготовке проектов заключений, официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации, поступивших в установленном порядке в Министерство.

4.16. Подготавливает и участвует в подготовке совместно с другими структурными подразделениями Министерства нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.17. Проводит мониторинг правоприменения в установленной сфере деятельности Департамента.

4.18. Разрабатывает положение о Департаменте и положения об отделах Департамента, а также готовит предложения по внесению изменений в них.

4.19. Готовит предложения в:

план организации законопроектных работ Министерства на очередной год;

план по разработке нормативных правовых актов Министерства, необходимых для реализации федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

планы мероприятий Правительства Российской Федерации и Министерства в целях реализации государственной политики в установленной сфере деятельности Департамента.

4.20. Готовит проекты актов Министерства по созданию координационных, совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегии), в том числе межведомственных, и иных актов Министерства в установленной сфере деятельности Департамента.

4.21. Готовит совместно с другими структурными подразделениями Министерства:

предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) нормативных правовых актов Министерства;

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

предложения для внесения в проект плана деятельности Министерства;

предложения по иным вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.22. Готовит предложения в смету расходов Министерства по вопросам административно-хозяйственного, материально-технического, транспортного обеспечения деятельности Министерства.

4.23. Принимает участие в подготовке проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части административно-хозяйственного, материально-технического, транспортного обеспечения деятельности Министерства, подготавливает документы и материалы в пределах компетенции Департамента, обязательные для предоставления с проектом федерального бюджета.

4.24. Принимает участие в:

осуществлении проектной деятельности Министерства;

аудиторских и иных проверках Министерства в рамках реализации полномочий главного распорядителя бюджетных средств, учредителя и собственника федерального имущества подведомственных организаций, государственного заказчика федеральной адресной инвестиционной программы и других программ, а также иных полномочий;

мероприятиях в области мобилизационной подготовки и гражданской обороны Министерства.

5. Департамент в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

5.1. Получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы,

фактические данные и информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита.

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

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

5.4. Вести служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.5. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, входящих в компетенцию Департамента, образовательные, научные и иные организации, ученых и специалистов.

6. Департамент в установленной сфере деятельности не вправе осуществлять полномочия по контролю и надзору и руководствуется положениями пункта 6 Положения о Министерстве.

III. Организация деятельности

7. Общее руководство, координацию и контроль деятельности Департамента осуществляет заместитель Министра науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно – заместитель Министра, Министр) в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Министра, утверждаемым Министерством (далее – распределение обязанностей).

8. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром.

Директор Департамента осуществляет непосредственное руководство Департаментом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

Директор Департамента имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром.

Количество заместителей директора Департамента определяется штатным расписанием, утверждаемым Министром.

9. В состав Департамента входят отделы по основным направлениям деятельности Департамента.

Количество отделов Департамента и численность гражданских служащих Департамента определяется штатным расписанием, утверждаемым Министром в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

10. Директор Департамента:

10.1. Распределяет обязанности между своими заместителями.

10.2. Утверждает положения об отделах Департамента, а также согласовывает должностные регламенты гражданских служащих Департамента.

10.3. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и освобождении от должности гражданских служащих Департамента, временном исполнении обязанностей, присвоении классных чинов, профессиональном развитии, поощрении гражданских служащих Департамента и применении к ним дисциплинарных взысканий.

10.4. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Департамента на основе нормативов и лимитов штатной численности

в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

10.5. Подчиняется заместителю Министра в соответствии с распределением обязанностей.

10.6. На основании выданных Министром доверенностей подписывает от имени Министерства документы гражданско-правового характера (договоры, соглашения, государственные контракты, государственные задания и другие документы).

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

10.8. Направляет по решению Министра, заместителя Министра в соответствии с распределением обязанностей гражданских служащих Департамента для участия в заседаниях координационных, совещательных и экспертных органов, а также в иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

10.9. Взаимодействует в установленном порядке с иными структурными подразделениями Министерства.

10.10. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, подведомственными Министерству организациями, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

10.11. Организует в установленной сфере деятельности Департамента разработку законопроектов.

10.12. Обеспечивает подготовку в установленном порядке для представления в Правительство Российской Федерации проектов актов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации.

10.13. Обеспечивает подготовку в установленной сфере деятельности Департамента проектов приказов, имеющих нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства обеспечивает подготовку проектов приказов и распоряжений, имеющих ненормативный характер, и других документов

Министерства.

10.14. Обеспечивает в установленной сфере деятельности Департамента рассмотрение и согласование поступивших в Министерство проектов актов и других документов, а также подготовку заключений на них.

10.15. Обеспечивает в установленной сфере деятельности Департамента рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Министерства и подписывает ответы на них.

10.16. Привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности Министерства, образовательные, научные и иные организации, ученых и специалистов.

10.17. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к компетенции Департамента вопросам.

10.18. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации.

10.19. Организует мобилизационную подготовку и мобилизацию Департамента.

10.20. Обеспечивает согласование с заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей информации и материалов, подготавливаемых в целях размещения их в средствах массовой информации в установленной сфере деятельности Департамента.

11. Департамент вправе иметь штампы установленного образца.