

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Министра науки
и высшего образования
Российской Федерации


« _____ » _____ 2021 г.

**Положение
об организационно-методическом отделе Департамента координации
информационной и просветительской деятельности
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Организационно-методический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Департамента координации информационной и просветительской деятельности (далее – Департамент) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство).

2. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора Департамента. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

3. В случае отсутствия заместителя директора Департамента руководство деятельностью Отдела осуществляет директор Департамента.

4. 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 Департаменте, нормативными правовыми и правовыми

актами Министерства и настоящим Положением.

5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента, структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству организациями, а также в пределах предоставленных полномочий, с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

II. Полномочия

6. Отдел осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

6.1 Обеспечивает формирование, утверждение и представление в Министерство курируемыми организациями планов финансово-хозяйственной деятельности.

6.2 Осуществляет содействие повышению эффективности деятельности Министерства путем сбора и анализа необходимой информации и выработки соответствующих рекомендаций для руководства Министерства.

6.3 В установленном порядке в целях реализации возложенных на Департамент задач и полномочий:

участвует в подготовке предложений в смету расходов Министерства, в том числе по закупкам товаров, работ, услуг, а также готовит обоснования начальной (максимальной) цены государственных контрактов, цены контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и описание объектов закупки;

готовит предложения в смету расходов Министерства, в том числе по закупкам товаров, работ, услуг, а также обоснования начальной

(максимальной) цены государственных контрактов, цены контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и описание объектов закупки;

согласовывает извещения и документацию о закупках, разъяснения участникам закупки, акты приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги;

осуществляет иные полномочия государственного заказчика.

6.4. Организует и координирует процесс формирования и корректировки планов научно-исследовательских работ учреждениями, закрепленными (курируемыми) за Департаментом.

6.5. Участвует в проверке и согласовании отчетов о выполнении планов научно-исследовательских работ учреждениями, закрепленными (курируемыми) за Департаментом.

6.6. Обеспечивает в рамках компетенции отдела своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций в установленной сфере деятельности Департамента, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

6.7. Осуществляет методическое руководство и координацию деятельности структурных подразделений Министерства и подведомственных организаций по информационному сопровождению их деятельности.

6.8. Формирует государственные задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральным государственным учреждениям, закрепленным за Департаментом.

6.9. Проводит анализ отчетов о выполнении учреждениями, закрепленными (курируемыми) за Департаментом, утвержденных государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ).

6.10. Контролирует размещение информации (сведений) о закрепленных за Департаментом (курируемых) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях www.bus.gov.ru и Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности о фактах деятельности юридических лиц www.fedresurs.ru, а также на официальных сайтах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и учреждений.

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

6.12. Осуществляет подготовку предложений по развитию и координации деятельности, закрепленных за Департаментом (курируемых) учреждений.

6.13. Готовит самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Министерства:

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

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

предложения по иным вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

6.14. Принимает участие в обеспечении реализации государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2019 г. № 377, в установленной сфере деятельности Департамента.

6.15. Принимает участие в организации и проведении конгрессов, конференций, семинаров, выставок и других мероприятий по популяризации и пропаганде науки и научных знаний, в том числе в организации пресс-конференций, брифингов, интервью с представителями средств массовой информации, в рамках компетенции Департамента.

6.16. Организует в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

6.17. Участвует совместно со структурными подразделениями Министерства в подготовке проектов заключений, официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации, рассмотрении проектов актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, поступивших в установленном порядке в Министерство.

6.18. Проводит мониторинг правоприменения в установленной сфере деятельности Отдела.

6.19. Участвует в подготовке или подготавливает проекты программных документов Правительства Российской Федерации, готовит предложения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Департамента.

6.20. Готовит проекты актов Министерства по созданию координационных, совещательных и экспертных органов (советов,

комиссий, групп, коллегии), в том числе межведомственных, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

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

6.22. В установленном порядке принимает участие в осуществлении проектной деятельности Министерства.

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

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

6.25. Готовит предложения:

в план организации законопроектных работ в Министерстве на очередной год;

в план по разработке Министерством правовых актов, необходимых для реализации федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

6.26. Выполняет иные полномочия, установленные приказами Министерства.

7. Отдел в целях реализации своих полномочий имеет право:

7.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Департамента и Министерства, подведомственных организаций, органов государственной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также от юридических лиц и граждан документы, справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

7.2. Принимать в пределах компетенции Отдела участие в работе экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Министерством, а также в работе межведомственных комиссий, рабочих групп, совещаниях, научно-практических конференциях, «круглых столах».

7.3. Использовать в установленном порядке информационные базы данных, системы связи и коммуникаций.

7.4. Осуществлять иные полномочия в пределах компетенции Отдела, а также на основании приказов, распоряжений и указаний руководства Министерства и Департамента.

III. Организация деятельности Отдела

8. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с приказом Министерства.

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

9. Начальник Отдела:

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

9.2. Согласовывает должностные регламенты гражданских служащих Отдела. 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.

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

9.4. Формирует текущие и стратегические планы работ и показатели

деятельности Отдела.

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

10. Гражданские служащие Отдела несут ответственность за разглашение государственной тайны 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 Положения.

Директор Департамента
координации информационной
и просветительской деятельности



А.А. Толмачев