

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра науки и
высшего образования Российской
Федерации


_____ А.В. Нарукавников

«10» мая 2021г.

**Положение об отделе методологии государственных закупок Финансового
департамента Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Отдел методологии государственных закупок является структурным подразделением Финансового департамента Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно - Отдел, 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 (далее - Положение о Министерстве), Положением о Финансовом департаменте Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

от 14 августа 2020 г. № 1033 (далее - Положение о Департаменте), нормативными правовыми актами Министерства, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии со 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 по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

II. Полномочия Отдела

2.1. Отдел осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

2.1.1. участвует в части компетенции отдела в подготовке правовых актов Министерства ненормативного характера, регламентирующих закупочную деятельность Министерства, в том числе участвует в подготовке, готовит проекты приказов об объявлении закупок, в рамках реализации мероприятий государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ (далее – Программы) и внепрограммных мероприятий;

2.1.2. участвует в части компетенции отдела совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства в формировании плана-графика закупок Министерства, изменений к нему;

2.1.3. 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 конкурсных (единых, аукционных, котировочных) комиссий (далее – Комиссии), государственных контрактов;

2.1.4. организует проведение экспертизы заданий на поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг на предмет их соответствия законодательству о контрактной системе;

2.1.5. обеспечивает подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов государственных контрактов в рамках Программ и внепрограммных мероприятий, 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;

2.1.6. размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, изменения в указанные извещения, документацию о закупках, информацию об отмене закупок, протоколы заседаний Комиссий, разъяснения положений документаций о закупках, информацию об исполнении и оплате контрактов, предоставляет в заинтересованные структурные подразделения Министерства указанные документы для размещения официальных сайтах Программ и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

2.1.8. обеспечивает организационно-техническое сопровождение работы Комиссий, готовит проект государственного контракта и организует работу по его направлению победителю закупки;

2.1.9. организует хранение документов, составленных в ходе закупок (извещений о закупках, документаций о закупках, в том числе изменений и разъяснений к ним, протоколов, заявок участников закупок);

2.1.10. готовит в рамках компетенции Департамента документы по жалобам, поступившим в Федеральную антимонопольную службу на действия Министерства, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

2.1.11. участвует в подготовке правовых актов Министерства ненормативного характера, регламентирующих публичные конкурсы, в том числе в подготовке проектов приказов Министерства об объявлении публичных конкурсов в рамках реализации мероприятий Программ и внепрограммных мероприятий;

2.1.12. обеспечивает подготовку типовых форм документов о проведении публичного конкурса, протоколов заседаний конкурсных комиссий по проведению публичных конкурсов;

2.1.13. участвует в подготовке проектов документации о проведении публичного конкурса в рамках мероприятий Программ и внепрограммных мероприятий в части согласования и направления указанной документации в структурное подразделение Министерства, ответственное за проведение соответствующих мероприятий, для дальнейшего согласования и утверждения уполномоченным должностным лицом Министерства;

2.1.14. участвует в предоставлении заинтересованным структурным подразделениям Министерства информации о публичных конкурсах для размещения на официальных сайтах Программ и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.1.15. участвует в подготовке и направлении разъяснений участникам публичных конкурсов по их запросам в части процедур проведения публичных конкурсов;

2.1.16. участвует во внесении изменений в документацию о публичном конкурсе;

2.1.17. участвует в организации работы конкурсных комиссий по проведению публичных конкурсов;

2.1.18. участвует в обеспечении хранения заявок участников публичных конкурсов, конкурсной документации, подлинников протоколов конкурсных комиссий по проведению публичных конкурсов и иных документов, связанных с размещением публичных конкурсов.

2.1.19. разрабатывает Типовое положение о закупке товаров, работ, услуг,

организует проверку, согласование, согласование внесения изменений, и подготовку к утверждению положений о закупке товаров, работ, услуг подведомственных Министерству учреждений;

2.1.20. принимает участие в организационно-техническом, нормативно-методическом обеспечении и координации работ в рамках Программ и внепрограммных мероприятий (за исключением закупок по государственным капитальным вложениям), включающее:

разработку форм заявок на формирование тематик и объемам финансирования проектов в рамках Программ;

формирование совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства и организационно-техническое обеспечение деятельности закупочных комиссий, комиссий по проведению публичных конкурсов;

организацию проведения экспертизы на всех этапах проведения конкурсных процедур (формирование и рассмотрение перечня проектов, проведение конкурсов);

подготовку статистической, справочной и аналитической информации о проведении закупочных процедур и публичных конкурсов, реализуемых в рамках мероприятий Программ и внепрограммных мероприятий.

2.1.21. участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам установленной сферы деятельности Департамента, в том числе об утверждении типового контракта на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения;

2.1.22. участвует, в части компетенции Отдела, в подготовке проектов заключений, официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации, поступивших в установленном порядке в Министерство;

2.1.23. участвует в подготовке предложений, в части компетенции Отдела:

в план организации законопроектных работ Министерства;

в план по разработке подзаконных нормативных правовых актов Министерства;

в планы мероприятий Правительства Российской Федерации и Министерства в целях реализации государственной политики;

2.1.24. участвует, в части компетенции Отдела, в подготовке проектов актов Министерства по созданию координационных, совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегии), в том числе межведомственных;

2.1.25. совместно с другими отделами Департамента участвует в подготовке: предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) нормативных правовых актов Министерства, а также решений территориальных органов Министерства, противоречащих законодательству Российской Федерации;

предложения для внесения в проект плана деятельности Министерства;

предложения по иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

участвует в разработке положения о Департаменте и положения об отделах Департамента, а также готовит предложения по внесению изменений в них;

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

2.1.27. готовит, в части компетенции Отдела, проекты федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации;

2.1.28. участвует в подготовке аналитических и иных материалов, в части компетенции Отдела, по вопросам деятельности Министерства и для оперативного информирования общественности;

2.1.29. рассматривает и готовит ответы на обращения граждан, органов власти, организаций, структурных подразделений Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2.1.30. участвует в разработке проектов приказов Департамента в установленной сфере деятельности Отдела;

2.1.31. рассматривает вопросы совершенствования законодательства в установленной сфере деятельности Отдела;

2.1.32. готовит предложения по профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке работников Отдела;

2.1.33. готовит предложения в сводный план деятельности Министерства и отчет о его выполнении в установленной сфере деятельности Отдела;

2.1.34. в установленном порядке принимает участие в мероприятиях в области мобилизационной подготовки и гражданской обороны Министерства;

2.1.35. обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

2.1.35. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении внутренних бюджетных процедур, закрепленных за Отделом, и принимает меры по повышению качества выполнения этих процедур.

2.2. Отдел в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

2.2.1. готовить запросы в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации, а также у официальных представителей организаций, фирм иностранных государств и международных организаций в Российской Федерации и за рубежом материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

2.2.2. пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Министерства, а также банками данных иных органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций;

2.2.3. привлекать к работе в установленном порядке экспертов, научные и иные организации;

2.2.4. давать в установленном порядке разъяснения и рекомендации организациям по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2.2.5. привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Министерства, организаций, находящихся в ведении Министерства, к подготовке документов, связанных с выполнением поручений руководства Департамента, Министерства.

III. Организация деятельности

3.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, 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.

3.2 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.

Начальник Отдела:

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

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

3.5. Представляет на рассмотрение проекты должностных регламентов гражданских служащих Отдела в целях их утверждения.

3.6. 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.

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

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

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

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

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

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

Ответственность гражданских служащих Отдела устанавливается должностными регламентами.

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

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

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

Врио директора Финансового департамента



О.Е. Смирнова