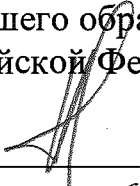


**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель Министра науки  
и высшего образования  
Российской Федерации

  
\_\_\_\_\_ А.В. Нарукавников

« 14 » августа 2020 г.

**Положение об отделе сопровождения реализации государственных  
контрактов Финансового департамента Министерства науки  
и высшего образования Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Отдел сопровождения реализации государственных контрактов 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 Российской Федерации, Министерства и 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.

## II. Полномочия

5. Отдел осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

5.1 обеспечивает подготовку правовых актов ненормативного характера, регламентирующих закупочную деятельность Министерства;

5.2 формирует совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства план-график закупок Министерства, изменения к нему и представляет их на утверждение уполномоченному должностному лицу Министерства;

5.3 размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее — единая информационная система) план-график закупок;

5.4 организует хранение документов: заключенных государственных контрактов, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении государственных контрактов и т.д.

5.5 организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

5.6 размещает в Единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о 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, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

5.7 составляет и размещает в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

5.8 организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения государственных контрактов;

5.9 совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства участвует в работе по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, оценке исполненных обязательств по государственным контрактам;

5.10 принимает участие в подготовке статистической, справочной и аналитической информации о проведении закупочных процедур и публичных конкурсов, реализуемых в рамках государственных программных и непрограммных мероприятий;

5.11 готовит предложения в план организации законопроектных работ Министерства;

5.12 готовит предложения в план по разработке подзаконных нормативных правовых актов Министерства;

5.13 обеспечивает 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;

5.14 готовит проекты актов Министерства по созданию координационных, совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегии), в том числе межведомственных, в установленной сфере деятельности Департамента;

5.15 участвует совместно с другими структурными подразделениями Министерства в подготовке нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.16 разрабатывает положение о Департаменте и положения об отделах Департамента, а также готовит предложения по внесению изменений в них;

5.17 готовит совместно с другими 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;

5.18 готовит совместно с другими структурными подразделениями Министерства 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 Департамента;

5.19 готовит совместно с другими структурными подразделениями Министерства предложения для внесения в проект плана деятельности Министерства;

5.20 готовит совместно с другими структурными подразделениями Министерства предложения по иным вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.21 в установленном порядке принимает участие в 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;

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

5.23 обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

5.24 осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении внутренних бюджетных процедур в рамках компетенции Отдела, и принимает меры по повышению качества выполнения этих процедур;

5.25 осуществлять направление в Межрегиональное бухгалтерское управление Федерального казначейства первичных учетных и иных документов, относящихся к компетенции Отдела.

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

6.1. запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций, 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;

6.2. 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;

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

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

6.5. 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

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 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