

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра науки  
и высшего образования  
Российской Федерации

  
\_\_\_\_\_ А.В. Нарукавников

« 14 » августа 2020 г.

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

**I. Общие положения**

1. Отдел 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, Положением о Финансовом департаменте, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

от 14 августа 2020 г. №1033, 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 Отдела

5. Отдел осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

4.48.1 5.1. 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;

4.48.5 5.2. организует проведение экспертизы заданий на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на предмет их соответствия законодательству о контрактной системе;

4.48.6 5.3. 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;

4.48.7 5.4. 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;

4.48.8 5.5. организует совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства подготовку и направление разъяснений участникам закупки по их запросам в части, касающейся процедуры закупки;

4.48.9 5.6. обеспечивает организационно-техническое сопровождение работы Комиссий, готовит проект государственного контракта и организует работу по его направлению победителю закупки;

5.7. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела (извещений о закупках, документаций о закупках, в том числе изменений и разъяснений к ним, протоколов, заявок участников закупок);

4.48.15 5.8. участвует в рамках компетенции Отдела в подготовке документов по жалобам, поступившим в Федеральную антимонопольную службу на действия Министерства, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

4.48.1 5.9. 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;

4.48.3 5.10. 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;

4.49.4 5.11. участвует в предоставлении заинтересованным структурным подразделениям Министерства информации о публичных конкурсах для размещения на официальных сайтах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.49.5 5.12. участвует в подготовке и направлении разъяснений участникам публичных конкурсов по их запросам в части процедур проведения публичных конкурсов;

4.49.6 5.13. участвует в подготовке изменений в документацию о публичном конкурсе;

4.49.7 5.14. участвует в организации работы конкурсных комиссий по проведению публичных конкурсов;

4.49.8 5.15. 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.

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

5.17. 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;

5.18. 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;

5.19. 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;

предложений для внесения в проект плана деятельности Министерства;

предложений 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;

5.20. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. 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;

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