



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

ПРИКАЗ

6 февраля 2023г.

Москва

№ 106

**Об утверждении Положения
о Департаменте кадровой политики
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации**

В соответствии с Положением о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682, и приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 июля 2022 г. № 634 «О внесении изменений в приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 января 2021 г. № 2 «Об утверждении структуры и штатного расписания Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Департаменте кадровой политики Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2. Департаменту кадровой политики (Свистунов А.А.) в трехмесячный срок с даты издания настоящего приказа обеспечить разработку и утверждение должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Департамента в установленном порядке.

3. Признать утратившими силу приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации:

от 9 июня 2021 г. № 464 «Об утверждении Положения о Департаменте государственной службы и кадровой политики Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;

от 16 декабря 2021 г. № 1273 «О внесении изменений в пункт 4 Положения о Департаменте государственной службы и кадровой политики Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования

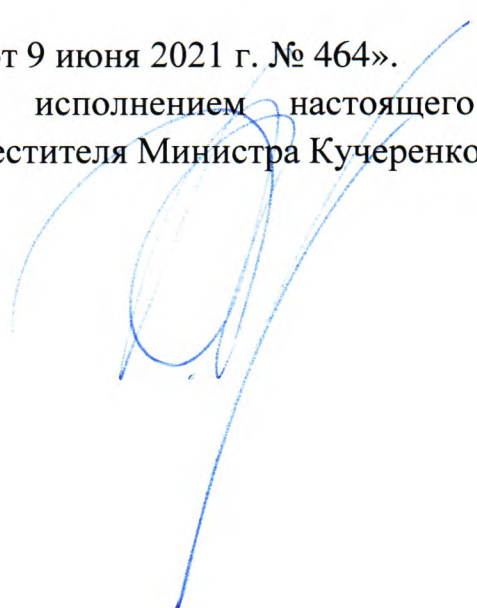


Российской Федерации от 9 июня 2021 г. № 464».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя Министра Кучеренко П.А.

Министр

В.Н. Фальков



УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства науки
и высшего образования
Российской Федерации
от « 6 » февраля 2023 г. № 106

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте кадровой политики
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

I. Общие положения

1. Департамент кадровой политики 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. Осуществляет анализ эффективности принимаемых мер по совершенствованию кадрового обеспечения организаций, подведомственных Министерству.

4.2. Участвует в пределах компетенции Департамента в определении основных направлений деятельности структурных подразделений Министерства и организаций, подведомственных Министерству, и разработке мер по их совершенствованию.

4.3. Участвует в формировании федеральных и ведомственных целевых программ в установленной сфере деятельности Департамента.

4.4. Реализует в пределах своей компетенции мероприятия по кадровому обеспечению подведомственных Министерству организаций, принимает меры по его совершенствованию.

4.5. Осуществляет сбор и обработку статистической информации и документов учета по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, обеспечивает подготовку информационно-аналитических и статистических материалов, сборников.

4.6. Обеспечивает деятельность Комиссии по наградам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также иных комиссий в пределах компетенции Департамента.

4.7. Готовит предложения руководству Министерства по поощрению и награждению федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Департамента.

4.8. Готовит проекты нормативных правовых актов о ведомственных наградах, поощрениях Министерством и о внесении изменений в них в отношении лиц, замещающих государственные должности Российской

Федерации, гражданских служащих иных федеральных органов исполнительной власти, работников организаций, подведомственных Министерству, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации, работников государственных органов субъектов Российской Федерации и подведомственных им организаций, муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, лиц, осуществляющих деятельность в сфере высшего образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности, нанотехнологий, развития федеральных центров науки и высоких технологий, государственных научных центров и наукоградов, интеллектуальной собственности, в сфере социальной поддержки и социальной защиты обучающихся, молодежной политики (далее соответственно – работники (служащие), организация (орган), установленная сфера деятельности).

4.9. Организует и осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, учреждениями и организациями по вопросам награждения государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Министерства работников организаций, подведомственных Министерству.

4.10. Организует учет и анализ поступающих ходатайств о поощрении, награждении государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Министерства в отношении работников (служащих) организаций (органов) в установленной сфере деятельности за добросовестный эффективный труд и успехи в работе в сфере науки и высшего образования.

4.11. Осуществляет работу по подготовке проектов приказов о награждении ведомственными наградами и поощрении в отношении работников (служащих) организаций (органов) в установленной сфере

деятельности.

4.12. Организует изготовление ведомственных наград и удостоверений к ним в целях награждения и поощрения работников (служащих) организаций (органов) в установленной сфере деятельности.

4.13. Осуществляет подготовку документов на имя Президента Российской Федерации и в Правительство Российской Федерации по вопросам награждения и поощрения государственными и правительственными наградами в отношении работников (служащих) организаций (органов) в установленной сфере деятельности.

4.14. Комплектует наградные материалы в соответствии с требованиями Комиссии при Президенте Российской Федерации по государственным наградам в отношении работников (служащих) организаций (органов) в установленной сфере деятельности.

4.15. Организует проведение торжественных мероприятий по вручению государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства работникам (служащим) организаций (органов) в установленной сфере деятельности.

4.16. Ведет персонифицированный учет ведомственных наград и поощрений Министерством работников (служащих) организаций (органов) в установленной сфере деятельности.

4.17. Готовит ежемесячные сводные отчеты и протоколы вручения государственных наград Российской Федерации и документов к ним для направления в Администрацию Президента Российской Федерации.

4.18. Осуществляет подбор кандидатов на должности руководителей организаций, подведомственных Министерству, формирует резерв руководящих кадров научных и образовательных организаций, подведомственных Министерству.

4.19. Обеспечивает сбор и рассмотрение материалов, представленных кандидатами на включение в резерв руководящих кадров научных и образовательных организаций, подведомственных Министерству, а также

лицами, включенными в указанный резерв.

4.20. Осуществляет оценку надпрофессиональных и профессиональных компетенций кандидатов на включение в резерв руководящих кадров научных и образовательных организаций, подведомственных Министерству, а также лиц, включенных в указанный резерв.

4.21. Осуществляет целевую подготовку лиц, включенных в резерв руководящих кадров научных и образовательных организаций, подведомственных Министерству.

4.22. Организует работу по согласованию и утверждению кандидатур на должности руководителей научных организаций, подведомственных Министерству.

4.23. Организует работу по назначению на должность и освобождению от должности в установленном порядке руководителей организаций, подведомственных Министерству, заключению и расторжению с ними трудовых договоров, внесению изменений в указанные договоры, в том числе обеспечивает проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству.

4.24. Организует работу по утверждению кандидатур на должность президента образовательной организации высшего образования, подведомственной Министерству.

4.25. Участвует в пределах компетенции в согласовании приема на работу главного бухгалтера унитарного предприятия, подведомственного Министерству, заключении с ним, изменении и прекращении трудового договора.

4.26. Осуществляет учет, формирование, ведение и хранение личных дел, обработку персональных данных руководителей организаций, подведомственных Министерству.

4.27. Согласовывает командировки и предоставление отпусков руководителям организаций, подведомственных Министерству.



4.28. Готовит приказы о выплате материальной помощи руководителям организаций, подведомственных Министерству.

4.29. Организует работу по применению в установленном порядке дисциплинарных взысканий к руководителям организаций, подведомственных Министерству.

4.30. Организует мероприятия, связанные с адаптацией вновь назначенных руководителей организаций, подведомственных Министерству.

4.31. Осуществляет организационно-технические функции по рассылке комплекта материалов на кандидатов на должность руководителя научной организации в Кадровую комиссию Совета при Президенте Российской Федерации по науке и образованию, президиум Российской академии наук и соответствующую научную организацию, подведомственную Министерству, в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

4.32. Организует конкурсы работ, выдвигаемых на соискание премий Правительства Российской Федерации в области образования, науки и техники, науки и техники для молодых ученых, обеспечивает выплату денежной части указанных премий, изготовление наградных комплектов, их торжественное вручение.

4.33. Обеспечивает координацию деятельности организаций, подведомственных Министерству, закрепленных за Департаментом соответствующим актом Министерства.

4.34. Согласовывает и утверждает государственные задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – государственные задания) в отношении организаций, подведомственных Министерству, закрепленных за Департаментом.

4.35. Согласовывает и утверждает предварительные отчеты о выполнении государственных заданий и отчеты о выполнении государственных заданий, представленных организациями, подведомственными Министерству, закрепленными за Департаментом.

4.36. Проводит анализ отчетов о выполнении государственных заданий, представленных организациями, подведомственными Министерству, закрепленными за Департаментом, с целью установления соответствия результатов деятельности запланированным показателям.

4.37. Осуществляет организационно-методическое руководство службами охраны труда организаций, подведомственных Министерству.

4.38. Обеспечивает сбор отчетов по травматизму и условиям труда в организациях, подведомственных Министерству.

4.39. Осуществляет контроль за своевременным расследованием и учетом несчастных случаев с обучающимися в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Министерства, а также выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

4.40. 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.

4.41. Организует направление первичных учетных документов в Межрегиональное бухгалтерское управление Федерального казначейства в установленной сфере деятельности Департамента.

4.42. Участвует в проведении инвентаризации имущества в рамках компетенции Департамента.

4.43. Осуществляет организацию ведения делопроизводства в Департаменте.

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



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

4.46. Участвует в подготовке проектов заключений, официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации, поступивших в установленном порядке в Министерство.

4.47. Проводит мониторинг правоприменения в установленной сфере деятельности Департамента.

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

4.49. 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.

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

4.51. Разрабатывает и участвует в разработке проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства, а также готовит предложения по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства по вопросам,

отнесенным к компетенции Департамента.

4.52. Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам деятельности Департамента и осуществляет выработку соответствующих мер по повышению эффективности деятельности.

4.53. Обеспечивает внесение в Правительство Российской Федерации проектов актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и других документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

4.54. Участвует в выполнении мероприятий, предусмотренных ежегодными посланиями, указами, распоряжениями и поручениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и поручениями Правительства Российской Федерации, национальными проектами.

4.55. 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, в том числе публичным, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

предложения для внесения в проект плана деятельности Министерства;

предложения по иным вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.56. В целях реализации возложенных на Департамент задач и полномочий:

готовит предложения в смету расходов Министерства, в том числе по закупкам товаров, работ, услуг;

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.

4.57. 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.

4.58. Осуществляет иные полномочия, предоставленные Департаменту нормативными и иными правовыми актами Министерства.

5. Департамент для осуществления своих полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

5.2. 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.

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

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

5.5. Создавать для решения оперативных вопросов, относящихся к компетенции Департамента, рабочие группы и комиссии.

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, заседаниях коллегии 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 организации, 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.

10.21. Представляет в установленном порядке Министерство в отношениях с государственными органами, организациями, подведомственными Министерству, федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская академия наук» и другими организациями, а также с гражданами.

10.22. Лично принимает граждан согласно графику, утвержденному руководством Министерства.

10.23. Отвечает за организацию в Департаменте обработки персональных данных с учетом их конфиденциальности и безопасности, а также требований по их защите, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

10.24. Осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции Департамента и предусмотренные нормативными правовыми актами Министерства, поручениями Министра и его заместителей.

11. Департамент для обеспечения своей деятельности использует печать Министерства с изображением Государственного герба Российской Федерации, а также имеет иные необходимые печати и штампы установленного образца.





**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

ПРИКАЗ

10 октября 2023г.

Москва

№ 976

**О внесении изменений в Положение о Департаменте кадровой политики
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации,
утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования
Российской Федерации от 6 февраля 2023 г. № 106**

В соответствии с подпунктом 9.2 пункта 9 Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682, и приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июня 2023 г. № 648 «О распределении обязанностей между заместителями Министра науки и высшего образования Российской Федерации» с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 августа 2023 г. № 802, приказываю:

1. Внести в Положение о Департаменте кадровой политики Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 февраля 2023 г. № 106, следующие изменения:

а) в пункте 4:

в подпункте 4.6 слово «комиссий» заменить словами «коллегиальных и совещательных органов»;

в подпункте 4.8 слова «гражданских служащих иных федеральных органов исполнительной власти,» исключить;

дополнить подпунктами 4.40(1)–4.40(3) следующего содержания:

«4.40(1). Обеспечивает взаимодействие Министерства с общероссийскими объединениями профсоюзов по подготовке



и реализации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства.

4.40(2). Организует учет и анализ заявлений лиц, претендующих на получение удостоверений (дубликатов удостоверений) ветерана боевых действий.

4.40(3). Осуществляет оформление, регистрацию и выдачу удостоверений (дубликатов удостоверений) ветерана боевых действий.»;

б) пункт 10 дополнить подпунктом 10.23(1) следующего содержания:

«10.23(1). Обеспечивает информирование постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, и иных объектов бухгалтерского учета Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о смене материально ответственного лица Министерства, увольнении материально ответственного лица Министерства в день подачи заявления об увольнении руководителю структурного подразделения Министерства.».

2. Департаменту кадровой политики (Свистунову А.А.) в трехмесячный срок с даты издания настоящего приказа обеспечить разработку и утверждение должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Департамента кадровой политики в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 июля 2022 г. № 630 «Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 августа 2022 г., регистрационный № 69628).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Секиринского Д.С.

Министр

В.Н. Фальков