

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Департамента стратегического  
развития Министерства науки  
и высшего образования  
Российской Федерации

подписано в установленном  
порядке \_\_\_\_\_ Ю.Е. Казаков

« 14 » июня 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе сопровождения деятельности научно-образовательных центров  
Департамента стратегического развития  
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Отдел сопровождения деятельности научно-образовательных центров является структурным подразделением Департамента стратегического развития Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно – отдел, Департамент, Министерство).

2. Отдел руководствуется в своей деятельности 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, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

3. Отдел организует работу в соответствии:  
с планом законопроектных работ Министерства;  
с планом по разработке нормативных правовых актов Министерства, необходимых для реализации федеральных законов, актов Президента

Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

с поручениями директора Департамента, курирующего заместителя директора Департамента (при наличии).

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента, 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. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

5. Основными задачами отдела в установленной сфере деятельности Департамента являются:

5.1. Разработка и реализация мер по созданию в Российской Федерации научно-образовательных центров мирового уровня, включая разработку проектов нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы, связанные с созданием и деятельностью научно-образовательных центров мирового уровня в рамках компетенции Министерства;

5.2. Координация деятельности центров развития компетенций руководителей научных, научно-технических проектов и лабораторий, создаваемых в научно-образовательных центрах мирового уровня в рамках компетенции Министерства;

5.3. Организация и обеспечение проведения отбора заявок инициаторов создания научно-образовательных центров мирового уровня для участия в конкурсе на получение грантов в форме субсидий из федерального бюджета на оказание государственной поддержки научно-образовательных центров мирового уровня на основе интеграции образовательных организаций высшего образования и научных организаций и их кооперации с организациями, действующими в реальном секторе экономики, в рамках федерального проекта «Развитие интеграционных процессов в сфере науки, высшего образования и индустрии» Национального проекта в рамках компетенции Министерства;

5.4. Обеспечение проведения обязательных проверок соблюдения

участником научно-образовательного центра мирового уровня, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта, целей, условий и порядка предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета на оказание государственной поддержки научно-образовательных центров мирового уровня на основе интеграции образовательных организаций высшего образования и научных организаций и их кооперации с организациями, действующими в реальном секторе экономики в рамках компетенции Министерства;

5.5. Формирование распределения бюджетных средств на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на оказание государственной поддержки научно-образовательных центров мирового уровня на основе интеграции образовательных организаций высшего образования и научных организаций и их кооперации с организациями, действующими в реальном секторе экономики;

5.6. Обеспечение формирования и заключения соглашений, дополнительных соглашений на изменение соглашения и дополнительных соглашений о расторжении соглашения на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на оказание государственной поддержки научно-образовательных центров мирового уровня на основе интеграции образовательных организаций высшего образования и научных организаций и их кооперации с организациями, действующими в реальном секторе экономики;

5.7. Проведение анализа, согласование и утверждение (либо возврат на доработку) отчетов, предусмотренных в соглашениях о предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета на оказание государственной поддержки научно-образовательных центров мирового уровня на основе интеграции образовательных организаций высшего образования и научных организаций и их кооперации с организациями, действующими в реальном секторе экономики;

5.8. Подготовка докладов в Правительство Российской Федерации, проектов докладов Президенту Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

6. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами

осуществляет следующие функции:

6.1. Участвует в разработке и реализации мер по созданию в Российской Федерации научно-образовательных центров мирового уровня;

6.2. Разрабатывает и (или) участвует в разработке проектов указов и распоряжений Президента Российской Федерации, федеральных законов, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов и распоряжений Министерства, инструкций, методических рекомендаций, а также других документов нормативного и правового характера, регламентирующих вопросы, связанные с созданием и деятельностью научно-образовательных центров мирового уровня, в том числе по созданию координационных, совещательных, рабочих и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегии), в том числе межведомственных, в установленной сфере деятельности отдела;

6.3. 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 отдела;

6.4. Координирует деятельность центров развития компетенций руководителей научных, научно-технических проектов и лабораторий, создаваемых в научно-образовательных центрах мирового уровня;

6.5. Участвует в формировании распределения бюджетных средств на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на оказание государственной поддержки научно-образовательных центров мирового уровня на основе интеграции образовательных организаций высшего образования и научных организаций и их кооперации с организациями, действующими в реальном секторе экономики;

6.6. Обеспечивает формирование и заключение соглашений, дополнительных соглашений на изменение соглашения и дополнительных соглашений о расторжении соглашения на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета на оказание государственной поддержки научно-образовательных центров мирового уровня на основе

интеграции образовательных организаций высшего образования и научных организаций и их кооперации с организациями, действующими в реальном секторе экономики;

6.7. Совместно с другими структурными подразделениями Министерства, а в отдельных случаях самостоятельно осуществляет проведение анализа, согласование и утверждение (либо возврат на доработку) отчетов, предусмотренных в соглашениях о предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета на оказание государственной поддержки научно-образовательных центров мирового уровня на основе интеграции образовательных организаций высшего образования и научных организаций и их кооперации с организациями, действующими в реальном секторе экономики;

6.8. Осуществлять внутренний финансовый контроль в отношении внутренних бюджетных процедур, закрепленных за отделом в соответствии с настоящим Положением об отделе, и принимать меры по повышению качества выполнения этих процедур;

6.9. Координирует проведение анализа информации о результатах деятельности научно-образовательных центров мирового уровня по реализации программ деятельности центров;

6.10. Готовит аналитическую информацию, предложения, справки и иную информацию, и материалы по деятельности научно-образовательных центров мирового уровня в части компетенции отдела по запросам структурных подразделений Министерства и руководства Министерства;

6.11. Готовит проекты ежегодного отчета Правительству Российской Федерации о результатах деятельности научно-образовательных центров мирового уровня;

6.12. Готовит предложения и информационные материалы для освещения в средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» деятельности Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

6.13. Разрабатывает и (или) участвует в подготовке проектов поправок, заключений и официальных отзывов Правительства Российской Федерации;

Федерации на проекты федеральных законов в соответствии с поручениями, распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и его Аппарата, поступивших в установленном порядке в Министерство;

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

6.15. Обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности координационных, совещательных, рабочих и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегии), в том числе межведомственных, создаваемых Министерством в установленной сфере деятельности отдела;

6.16. Участвует совместно со структурным подразделениям Департамента в мониторинге правоприменения в установленной сфере деятельности Департамента;

6.17. Участвует в подготовке предложений Департамента:

в план организации законопроектных работ Министерства на очередной год;

в план по разработке нормативных правовых актов Министерства, необходимых для реализации федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

в планы мероприятий Правительства Российской Федерации и Министерства в целях реализации государственной политики в установленной сфере деятельности Департамента;

6.18. Участвует в подготовке отчетов о деятельности Департамента;

6.19. Осуществляет иные функции, определяемые директором Департамента и курирующим заместителем директора Департамента (при наличии) в соответствии с обозначенными настоящим Положением задачами.

### **III. ПРАВА ОТДЕЛА**

7. Отдел при выполнении возложенных на него задач и функций имеет право:

7.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Департамента, Министерства, органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от юридических лиц и граждан сведения, справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями Департамента и Министерства при решении вопросов обеспечения исполнения возложенных на отдел задач и функций;

7.3. Взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления, федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская академия наук», общественными объединениями и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7.4. Организовывать и проводить совещания, конференции по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с участием при необходимости представителей структурных подразделений Министерства, федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук» и организаций, подведомственных Министерству;

7.5. Вести служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская академия наук», иными организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7.6. Разрабатывать и представлять в установленном порядке директору Департамента, курирующему заместителю директора Департамента (при наличии) проекты федеральных законов, проекты указов и распоряжений Президента Российской Федерации, проекты постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, проекты приказов, распоряжений и иных актов Министерства по вопросам,

относящимся к компетенции Департамента;

7.7. Получать для ознакомления и (или) проведения согласования документы, поступающие в отдел, на бумажных носителях, а также по электронной почте;

7.8. Готовить и вносить директору Департамента по согласованию с курирующим заместителем директора Департамента (при наличии) предложения о привлечении в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Департамента, Министерства, а также специалистов организаций, подведомственных Министерству, для участия в подготовке решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

7.9. Давать рекомендации руководству и структурным подразделениям Департамента по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

7.10. Использовать в установленном порядке информационные банки данных, системы связи и коммуникаций;

7.11. Получать надлежащее материально-техническое, информационное и документационное обеспечение деятельности отдела;

7.12. Представлять в установленном порядке предложения о присвоении сотрудникам отдела почетных званий и награждении государственными наградами Российской Федерации, ходатайствовать в установленном порядке о награждении сотрудников отдела ведомственными знаками отличия Министерства;

7.13. Осуществлять иные права, входящие в компетенцию отдела.

#### **IV. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

8. Сотрудники отдела при выполнении возложенных на них задач и функций обязаны:

8.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Положение о Министерстве, приказы, распоряжения, инструкции и другими правовые акты Министерства;



8.2. Участвовать в рассмотрении (в том числе представлять необходимые материалы) обращений, писем и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, связанным с деятельностью отдела;

8.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

8.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и (или) подготавливаемых им и составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну;

8.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

9. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министр).

10. Начальник отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Министром.

11. Начальник отдела:

11.1 Руководит деятельностью отдела, осуществляет права и выполняет обязанности, вытекающие из настоящего Положения, несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, а также состояние исполнительской дисциплины;

11.2 Разрабатывает и вносит на утверждение директору Департамента проект Положения об отделе;

11.3 Представляет отдел в отношениях со всеми структурными подразделениями Департамента, Министерства, организациями, подведомственными Министерству, а по поручению руководства Министерства, Департамента также в федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, федеральном государственном бюджетном учреждении «Российская академия наук»,

общественных объединениях и иных организациях по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

11.4. Дает сотрудникам отдела обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

11.5. Участвует в заседаниях комиссий Министерства и совещаниях, проводимых другими структурными подразделениями Департамента, Министерства, руководством Департамента и (или) Министерства;

11.6. Распределяет функциональные обязанности сотрудников отдела, осуществляет контроль за их исполнением, а также согласовывает должностные регламенты сотрудников отдела;

11.7. Готовит и представляет в установленном порядке предложения по подбору и расстановке кадров в отделе, а также назначении на должность и освобождении от должности сотрудников отдела;

11.8. В установленном порядке представляет предложения о присвоении сотрудникам отдела почетных званий и награждении государственными наградами Российской Федерации, а также ходатайствует о награждении сотрудников отдела ведомственными знаками отличия Министерства, а также предложения о наложении на сотрудников отдела дисциплинарных взысканий;

11.9. Согласовывает решения о предоставлении отпусков, направлении в служебные командировки, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, а также иные решения в сфере служебных отношений, если такие решения принимаются в отношении сотрудников отдела;

11.10. Обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну;

11.11. Осуществляет в пределах своей компетенции иные полномочия, необходимые для выполнения отделом возложенных на него задач и полномочий.

12. Сотрудники отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, вытекающих

из настоящего Положения, за разглашение персональных данных, а также за причиненный ими материальный ущерб в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13. В случае временного отсутствия начальника отдела (во время отпуска, болезни, нахождения в командировке, в связи с освобождением от должности) его обязанности исполняет заместитель начальника отдела либо, в случае отсутствия заместителя начальника отдела, один из сотрудников отдела по решению руководства Департамента.

14. Статус, функции, права и обязанности сотрудников отдела определяются настоящим Положением и соответствующими должностными регламентами.

15. Штатное расписание отдела определяется правовым актом Министерства.

16. Прием на работу и увольнение с работы сотрудников отдела осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

17. Реорганизация (ликвидация) отдела осуществляется в рамках общей реорганизации и изменения штатного расписания Департамента.

18. Возложение на сотрудников отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.