

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 и реализации государственной программы  
научно-технологического развития**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

2. 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 Департаменте стратегического развития, нормативными правовыми актами и правовыми актами Министерства, а также настоящим Положением.

3. Отдел организует работу в соответствии с:  
планом законопроектных работ Министерства;

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

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, другими 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. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

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

5.1. Обеспечение экспертно-аналитического, методологического и организационного сопровождения и управления реализацией государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации» (далее – ГП НТР, государственная программа);

5.2. Организация проведения мониторинга реализации федеральных целевых программ, содержащих научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы гражданского назначения;

5.3. Организация работы по реализации мероприятий, направленных на обновление приборной базы ведущих организаций, выполняющих научные исследования и разработки, в рамках федерального проекта «Развитие инфраструктуры для научных

исследований и подготовки кадров» национального проекта «Наука и университеты»;

5.4. Участие в проектной деятельности Министерства, в том числе в заседаниях рабочих групп Министерства по вопросам формирования и реализации национальных (федеральных) проектов, разрабатываемых Министерством, в пределах компетенции Департамента;

5.5. Аналитическое и методологическое сопровождение структурных подразделений Департамента Министерства по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

5.6. Сбор, обработка и представление статистических данных в установленной сфере ведения Департамента, а также передача этой информации другим структурным подразделениям Министерства в соответствии с утвержденными формами и регламентами взаимодействия, утверждаемыми руководством Министерства;

5.7. Участие в разработке предложений по совершенствованию механизмов реализации документов стратегического планирования, национальных проектов (программ), а также и научно-технологических проектов и программ в рамках компетенции отдела.

6. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

6.1. Обеспечение взаимодействия с участниками ГП НТР, а также федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными в сфере реализации государственных программ;

6.2. Обеспечение координации работы структурных подразделений Министерства в рамках реализации ГП НТР, включая организацию подготовки мониторингов плана ее реализации и детального плана-графика, а также годовых отчетов и уточненных годовых отчетов о ходе реализации государственной программы в соответствующие годы;

6.3. Осуществление аналитического и методологического сопровождения организации работы с данными и источниками

информации в целях обеспечения проведения мониторинга и анализа эффективности реализации ГП НТР;

6.4. Свод и анализ предложений структурных подразделений Министерства и участников государственной программы по внесению изменений в ГП НТР в рамках бюджетного процесса и подготовку необходимых сводных материалов;

6.5. Размещение и актуализация материалов по ГП НТР на Портале государственных программ в аналитической информационной системе обеспечения открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.6. Организацию и обеспечение проведения отбора заявок ведущих организаций, выполняющих научные исследования и разработки, для участия в отборе на получение грантов в форме субсидий из федерального бюджета на реализацию мероприятий, направленных на обновление приборной базы ведущих организаций, выполняющих научные исследования и разработки, в рамках федерального проекта «Развитие инфраструктуры для научных исследований и подготовки кадров» Национального проекта;

6.7. Обеспечение проведения обязательных проверок соблюдения ведущими организациями целей, условий и порядка предоставления грантов в форме субсидий из федерального бюджета на реализацию мероприятий, направленных на обновление приборной базы ведущих организаций, выполняющих научные исследования и разработки, в рамках федерального проекта «Развитие инфраструктуры для научных исследований и подготовки кадров» национального проекта «Наука и университеты»;

6.8. Формирование распределения бюджетных средств на предоставление грантов в форме субсидий;

6.9. Обеспечение формирования и заключения соглашений, дополнительных соглашений об изменении соглашения и дополнительных соглашений о расторжении соглашения на предоставление грантов в форме субсидий;

6.10. Проведение анализа, согласование и утверждение (либо возврат на доработку) отчетов, предусмотренных в соглашениях о предоставлении грантов в форме субсидий;

6.11. Участие в подготовке паспортов национальных (федеральных) проектов, разрабатываемых Министерством, в пределах компетенции Департамента;

6.12. Участие в разработке и реализации мероприятий национальных проектов и входящих в их состав федеральных проектов в пределах компетенции Департамента;

6.13. Подготовка предложений о внесении изменений в финансовое обеспечение реализации мероприятий национальных проектов и входящих в их состав федеральных проектов в пределах компетенции Департамента;

6.14. Осуществление мониторинга кассового исполнения расходов федерального бюджета в рамках реализации мероприятий национальных проектов и входящих в их состав федеральных проектов в пределах компетенции Департамента;

6.15. Участие в работе коллегиальных и совещательных органов Министерства, в том числе научных, координационных и экспертных советах, комиссиях и рабочих группах;

6.16. Подготовка аналитической информации, предложений, справок, иной информации и материалов к совещаниям, заседаниям Правительства Российской Федерации, а также по запросам структурных подразделений Министерства и руководства Министерства по реализации ГП НТР в части компетенции Департамента;

6.17. Участие в подготовке предложений по организации единой технологии обработки данных в целях автоматизации процессов мониторинга и анализа ГП НТР;

6.18. Участие в подготовке материалов в части ресурсного обеспечения ГП НТР, направляемых в установленном порядке Министерством, как ответственным исполнителем указанной государственной программы, заинтересованным федеральным органом исполнительной власти;

6.19. Участие в выполнении мероприятий, предусмотренных ежегодными посланиями, указами, распоряжениями и поручениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и поручениями Правительства Российской Федерации;

6.20. Осуществление взаимодействия с подведомственными Министерству организациями и иными владельцами данных и провайдерами информационно-аналитических услуг (в том числе коммерческими компаниями), с целью получения информации, необходимой для осуществления полномочий отдела;

6.21. Координация деятельности структурных подразделений Министерства по вопросам представления данных в формате и структуре, необходимой для анализа и оценки эффективности реализации ГП НТР;

6.22. Подготовка предложений:

в план организации законопроектных работ Департамента;

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

6.23. Участвует совместно со структурным подразделением Департамента в мониторинге правоприменения в установленной сфере деятельности Департамента;

6.24. Принимает участие в выполнении мероприятий, предусмотренных ежегодными посланиями, указами, распоряжениями

и поручениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и поручениями Правительства Российской Федерации, и в осуществлении национальных проектов;

6.25. 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;

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

6.27. 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;

6.28. Осуществление подготовки и (или) участие в подготовке проектов федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также нормативных правовых и правовых актов, разрабатываемых Министерством;

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

6.30. Осуществляет подготовку проектов докладов руководства Департамента в части компетенции отдела.

6.31. По поручению директора Департамента, курирующего заместителя Директора (при наличии) осуществляет совместно со структурными подразделениями Департамента или самостоятельно подготовку:

аналитических материалов и справок для руководства Министерства, к заседаниям Правительства Российской Федерации, Президиума Правительства Российской Федерации, к заседаниям Коллегии Министерства, к иным мероприятиям, в том числе к публичным, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

предложений для внесения в проект плана деятельности Министерства;

предложений по иным вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.32. Участвует в рассмотрении и подготовке предложений о реализации государственной политики в установленной сфере деятельности Департамента;

6.33. 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;

6.34. Совместно с другими структурными подразделениями Департамента, а в отдельных случаях самостоятельно осуществляет подготовку проектов правовых и нормативных правовых актов, разрабатываемых Департаментом, в том числе в соответствии с планом законопроектных работ Министерства, планом по разработке нормативных правовых актов Министерства, необходимых для реализации федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также в соответствии с поручениями и (или) распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, его Аппарата, руководства Министерства и Департамента;

6.35. Совместно с другими структурными подразделениями Департамента и (или) Министерства, а в отдельных случаях самостоятельно осуществляет подготовку проектов поправок, заключений

и официальных отзывов Правительства Российской Федерации на проекты федеральных законов в соответствии с поручениями, распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и его Аппарата;

6.36. Осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении внутренних бюджетных процедур, закрепленных за отделом в соответствии

с настоящим Положением, и принимает меры по повышению качества выполнения этих процедур;

6.37. Готовит предложения в рамках компетенции Департамента для формирования набора данных для раздела «Открытые данные» на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и их регулярное обновление в соответствии с Графиком раскрытия приоритетных социально-значимых наборов открытых данных Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18 мая 2020 г. № 668;

6.38. В установленном порядке принимает участие в мероприятиях в области мобилизационной подготовки и гражданской обороны Министерства.

6.39. В установленном порядке в целях реализации возложенных на Департамент задач и полномочий участвует:

в подготовке предложений в смету расходов Министерства, в том числе по закупкам товаров, работ, услуг;

в согласовании извещения и документации о закупках, разъяснения участникам закупки, акты приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги;

в осуществлении иных полномочий государственного заказчика;

6.40. Осуществляет иные функции, определяемые директором Департамента и курирующим заместителем директора Департамента 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 и (или) Министерства, органов государственной власти и органов местного самоуправления, федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук», а также от юридических лиц и граждан документы, 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, при необходимости с участием представителей структурных подразделений Департамента, Министерства, федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук» и организаций, подведомственных Министерству;

7.5. Принимать участие в пределах компетенции отдела в работе координационных, экспертных, коллегиальных совещательных органов,

комиссий и рабочих групп, создаваемых Министерством, а также в работе межведомственных комиссий, рабочих групп, совещаниях, научно-практических конференциях, «круглых столах» и симпозиумах;

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

7.7. На надлежащее материально-техническое, информационное и документационное обеспечение деятельности отдела;

7.8. Готовить и вносить директору Департамента по согласованию с курирующим заместителем директора Департамента (при его 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. 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;

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

7.11. 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;

7.12. Осуществлять иные полномочия в рамках компетенции отдела, а также на основании приказов и распоряжений Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

#### **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 другие 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, достаточный для 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. Представляет отдел во всех структурных подразделениях Департамента, Министерства, подведомственных Министерству организациях, 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;

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

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

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

11.6. 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 работников отдела;

11.7. 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 и наложении на них дисциплинарных взысканий;

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

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

11.10. 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;

11.11. 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.

Сотрудники отдела осуществляют свою работу в соответствии с распоряжениями и указаниями начальника отдела, директора Департамента, курирующего заместителя директора Департамента, должностными регламентами.

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. Штатное расписание отдела определяется правовым актом Министерства.

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

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

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

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