


УТВЕРЖДАЮ

Директор Контрольно-
ревизионного департамента
Министерства науки
и высшего образования

 О.Г. Шамшина

« 15 » 09 2020 г.

**Положение
об отделе проверок деятельности в сфере закупок
Контрольно-ревизионного департамента
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Отдел проверок деятельности в сфере закупок (далее – Отдел) является структурным подразделением Контрольно-ревизионного департамента (далее – Департамент) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – 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, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства, положением о Департаменте, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента и (или) центрального аппарата Министерства.

II. Полномочия

4. Отдел осуществляет следующие полномочия:

4.1. Принимает участие в формировании предложений в проект сводного плана проведения проверок деятельности территориальных органов и организаций, подведомственных Министерству (далее – Сводный план), на соответствующий год.

4.2. Обеспечивает организацию и проведение в организациях, подведомственных Министерству, а также в территориальных органах Министерства (далее – объекты проверок) проверок деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг.

4.3. Принимает участие в комплексных, тематических и контрольных проверках, осуществляемых Министерством, как в плановом, так и внеплановом порядке по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. Участвует в проверках использования средств, выделенных на реализацию национальных проектов, государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и иных программ, осуществляемых с участием Министерства, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5. Осуществляет мониторинг деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг подведомственных Министерству организаций в целях использования полученных результатов при планировании контрольной деятельности, в том числе с использованием данных, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок.

4.6. Осуществляет учет результатов проверок, подготовку докладов (отчетов) о проверках, проводимых Отделом.

4.7. Осуществляет подготовку материалов по выявленным Отделом нарушениям законодательства Российской Федерации в деятельности объектов проверок для доклада их руководству Департамента.

4.8. Обеспечивает внесение руководству Департамента предложений о порядке дальнейшего рассмотрения нарушений, за которые предусмотрена административная или уголовная ответственность с последующей передачей в Генеральную прокуратуру Российской Федерации и иные органы государственной власти.

4.9. Организует работу по подготовке отчетов о проведении проверок, осуществленных Отделом в отчетном периоде, для составления сводного отчета.

4.10. Осуществляет анализ сформированных Отделом отчетов, актов и других материалов проверок, подготовку соответствующих предложений по устранению нарушений, включая меры по их профилактике, предотвращению нарушений.

4.11. Принимает участие в пределах установленной компетенции Отдела в подготовке по результатам проведенных Отделом контрольных мероприятий предложений по применению мер дисциплинарного воздействия к руководителям подведомственных Министерству организаций.

4.12. Принимает участие в пределах установленной компетенции Отдела в подготовке для направления в подведомственные Министерству организации писем с анализом наиболее существенных и характерных нарушений и рекомендациям по их предотвращению в дальнейшей деятельности.

4.13. Осуществляет подготовку для Министра науки и высшего образования Российской Федерации и руководства Департамента докладов, справочных материалов, презентаций и иной информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.14. Осуществляет выявление, обобщение и распространение положительного опыта по результатам проверок.

4.15. Принимает участие в работе по повышению эффективности деятельности подведомственных Министерству организаций в пределах установленной компетенции Отдела.

4.16. Осуществляет оказание организационной и методической помощи структурным подразделениям центрального аппарата Министерства, его территориальным органам, а также подведомственным Министерству организациям по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.17. Принимает участие совместно с ответственными структурными подразделениями Министерства в работе коллегиальных и совещательных органов Министерства, в том числе советов, комиссий, рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.18. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций в установленной сфере деятельности Отдела, принятие по ним решений с последующим согласованием с руководством Департамента и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

4.19. Принимает участие совместно с другими структурными подразделениями Департамента в подготовке нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.20. Разрабатывает положение об Отделе и принимает участие в разработке положения о Департаменте в установленной сфере деятельности Отдела, а также готовит предложения по внесению изменений в них.

4.21. В целях реализации возложенных на Отдел задач и полномочий готовит предложения в смету расходов Департамента в части расходов, связанных со служебными командировками.

4.22. Принимает участие в мероприятиях в области мобилизационной подготовки и гражданской обороны Департамента.

4.23. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

4.24. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

4.25. Иницирует мероприятия, связанные с дополнительным профессиональным образованием и повышением квалификации работников Отдела.

4.26. Осуществляет анализ документов, запрашиваемых в ходе ревизий, проверок, экспертиз и направляет, при необходимости, соответствующую информацию по ним руководству Департамента.

4.27. Реализует иные функции в сфере деятельности Отдела в соответствии с поручениями директора и заместителя директора Департамента.

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

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Департамента и (или) Министерства, территориальных органов Министерства, органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также организаций, независимо от их организационно-правовой формы, документы, справочные и иные материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.2. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений центрального аппарата Министерства специалистов данных подразделений для подготовки проектов нормативных правовых и правовых актов Министерства, совместных писем и предложений, направленных на решение задач, установленных настоящим Положением.

5.3. Принимать участие в пределах компетенции Отдела в работе

экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Министерством, а также в работе межведомственных комиссий, рабочих групп, совещаниях, научно-практических конференциях, «круглых столах» и симпозиумах.

5.4. Вести в установленном порядке служебную переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

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

5.6. Осуществлять иные полномочия в рамках компетенции Отдела, а также на основании поручений директора Департамента, приказов и распоряжений Министерства.

III. Организация деятельности Отдела

7. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет директор Департамента, оперативное руководство – заместитель директора Департамента, курирующий вопросы, относящиеся к деятельности Отдела.

8. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министр).

Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом Министра по представлению директора Департамента.

9. Численность работников Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке, на основе

нормативов и лимитов штатной численности в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

10. Начальник Отдела:

10.1. Распределяет обязанности между работниками Отдела.

10.2. В установленном порядке готовит предложения руководству Департамента о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий.

10.3. Участвует в установленном порядке в совещаниях, проводимых руководством Департамента.

10.4. Направляет предложения руководству Департамента для участия работников Отдела в заседаниях координационных, совещательных и экспертных органов, а также в иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

10.5. Взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями Министерства и подведомственными Министерству организациями.

10.6. Обеспечивает подготовку в установленной сфере деятельности Отдела проектов приказов и распоряжений по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства.

10.7. Готовит предложения руководству Департамента для представления работников Отдела к присвоению почетных званий и награждению наградами Российской Федерации, а также ведомственными наградами.

10.8. В пределах своей компетенции дает обязательные для исполнения поручения работникам Отдела.

10.9. Визирует документы по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.

11. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет его заместитель либо советник Отдела.

12. Права и обязанности работников Отдела определяются должностными регламентами, утверждаемыми Министром.

