

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента  
информационной политики  
и комплексной безопасности  
\_\_\_\_\_ А.А. Толмачев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе информационного сопровождения деятельности Министра Департамента информационной политики и комплексной безопасности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации**

#### **I. Общие положения**

1. Отдел информационного сопровождения деятельности Министра (далее – Отдел) является структурным подразделением Департамента информационной политики и комплексной безопасности (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, Положением о Департаменте, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента, структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству организациями, а также в пределах предоставленных полномочий,

с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

## **II Полномочия**

4. Отдел в установленном порядке осуществляет следующие полномочия:

4.1 Осуществляет информационное сопровождение деятельности Министра науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министр).

4.2 Формирует и осуществляет подготовку тематических публикаций в СМИ и пресс-релизов о деятельности Министерства и подведомственных Министерству организаций, материалов в социальных сетях и на официальном сайте Министерства в рамках компетенций Отдела.

4.3 Формирует медиаплан событий на краткосрочный и долгосрочный периоды.

4.4 Организует сбор и ведет учет сведений о планируемых публичных мероприятиях (событиях), соответствующих направлению государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере деятельности Министерства.

4.5 Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, а также запросов информации о деятельности Министерства в установленной сфере деятельности Отдела, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

4.6 Участвует в проведении инвентаризации имущества в рамках компетенции Отдела.

4.7 Осуществляет содействие повышению эффективности деятельности Министерства путем сбора и анализа необходимой информации и выработки соответствующих рекомендаций для руководства Министерства.

4.8 Участвует в подготовке предложений в план проведения публичных мероприятий с участием руководства Министерства.

4.9 Обеспечивает организационно-методическое, информационное сопровождение деятельности Министерства и подведомственных Министерству организаций по вопросам реализации единой информационной политики.

4.10 Осуществляет организацию ведения делопроизводства в Отделе.

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

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

4.13 Принимает участие в организации участия Министра в публичных мероприятиях по популяризации высшего образования, науки и научных знаний, в том числе в пресс-конференциях, брифингах, интервью с представителями редакций средств массовой информации (далее – СМИ).

4.14 Обеспечивает создание и ведение банка фото- и видеоматериалов, инфографики, необходимых для информационной деятельности Министерства.

4.15 Разрабатывает и участвует в разработке проектов федеральных законов в установленной сфере деятельности Отдела.

4.16 Участвует в подготовке проектов заключений, официальных отзывов и поправок Правительства Российской Федерации, поступивших в установленном порядке в Министерство, в сфере деятельности Отдела.

4.17 Подготавливает и участвует в подготовке совместно с другими структурными подразделениями Министерства нормативных правовых и правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.18 Проводит мониторинг правоприменения в установленной сфере деятельности Отдела;

4.19 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 Отдела.

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

4.21 Готовит совместно с другими структурными подразделениями Министерства:

предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) нормативных правовых актов Министерства;

план организации законопроектных работ Министерства на очередной год;

аналитические материалы и справки для руководства Министерства, к заседаниям Правительства Российской Федерации, Президиума Правительства Российской Федерации, заседаниям коллегии Министерства, иным мероприятиям по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

предложения для внесения в проект плана деятельности Министерства;

предложения по иным вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.22 В установленном порядке в целях реализации возложенных на Отдел задач и полномочий:

готовит предложения в смету расходов Министерства, в том числе по закупкам товаров, работ, услуг, а также обоснования начальной (максимальной) цены государственных контрактов, цены контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и описание объектов закупки;

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.

4.22 Осуществляет иные функции по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, если такие функции предусмотрено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, поручениями Правительства Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями руководства Министерства.

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

5.1 Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

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

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

5.4 Принимать в пределах компетенции Отдела участие 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».

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

5.6 Осуществлять иные полномочия в рамках компетенции Отдела, а также на основании актов Министерства.

### **III. Организация деятельности Отдела**

6. Общее руководство, координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет заместитель директора Департамента.

7. В случае отсутствия заместителя директора Департамента общее руководство, координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет иной заместитель директора Департамента в соответствии с распределением полномочий по поручению директора Департамента.

8. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с приказом Министерства.

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

9. Начальник Отдела:

9.1 Распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела в соответствии с должностными регламентами.

9.2 Согласовывает должностные регламенты гражданских

служащих Отдела. 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.

9.3 Участвует в установленном порядке в совещаниях, проводимых руководством Министерства.

9.4 Формирует текущие и стратегические планы работ и показатели деятельности Отдела.

9.5 Подготавливает ответы для своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан и организаций в установленной сфере деятельности Отдела.

10. Гражданские служащие Отдела несут ответственность за разглашение государственной тайны и сведений конфиденциального характера, ставших им известными в порядке исполнения служебного задания.

11. Ответственность гражданских служащих Отдела устанавливается должностными регламентами.

Каждый гражданский служащий Отдела несет ответственность за качество и своевременное выполнение задач, возложенных лично на него.

12. Начальник Отдела по мере необходимости вносит предложения директору Департамента об изменении и дополнении Положения.