


УТВЕРЖДАЮ

Директор Контрольно-
ревизионного департамента
Министерства науки
и высшего образования


О.Г. Шамшина
(подпись)
«25» 09 2020 г.

Положение
об отделе организационно-методологического обеспечения
контрольной деятельности и профилактики нарушений
Контрольно-ревизионного департамента
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Отдел организационно-методологического обеспечения контрольной деятельности и профилактики нарушений Департамента (далее – Отдел) является структурным подразделением Контрольно-ревизионного департамента (далее – Департамент) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство).

1.2. 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.

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

II. Полномочия

2. Отдел осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

2.1. Формирование, в том числе на основе предложений структурных подразделений Департамента, структурных подразделений Министерства и территориальных органов Министерства организационной и методической базы для обеспечения контрольных мероприятий с учетом компетенции Департамента.

2.2. Оказание организационной и методической помощи структурным подразделениям центрального аппарата Министерства, его территориальным органам, а также подведомственным Министерству организациям по вопросам организации контрольной работы и ее совершенствованию.

2.3. Участие с учетом компетенции Отдела в формировании предложений в проект сводного плана проведения проверок деятельности территориальных органов и организаций, подведомственных Министерству, на соответствующий год и последующем внесении изменений в утвержденный приказом Министерства сводный план.

2.4. Участие по поручениям руководства Министерства и Департамента в проверках деятельности территориальных органов Министерства и подведомственных ему организаций и осмотрах закрепленного за ними имущества с учетом компетенции Отдела.

2.5. Участие в рассмотрении разногласий, возникающих в ходе организации и проведения проверок.

2.6. Участие в рассмотрении проектов актов проверок, возражений на акты проверок, проектов докладов по результатам проверок, планов устранения нарушений по результатам проверок и отчетов об их исполнении с учетом компетенции Отдела.

2.7. Участие в подготовке предложений о применении дисциплинарных взысканий в отношении руководителей подведомственных Министерству организаций при наличии в материалах проверок сведений, указывающих на неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителями объектов контроля возложенных на них обязанностей.

2.8. Участие в осуществлении анализа сформированных Департаментом материалов проверок, в том числе для подготовки предложений по профилактике нарушений, повышению экономности и результативности использования подведомственными Министерству организациями средств федерального бюджета, эффективности использования ими федерального имущества, осуществления закупок товаров, работ, услуг, а также по совершенствованию контрольной деятельности.

2.9. Подготовка предложений по реализации основных направлений профилактики нарушений в установленной сфере деятельности Департамента посредством выявления, оценки и прогнозирования, проведения мониторинга рисков факторов и использования форм профилактического воздействия, в том числе на основе предложений структурных подразделений Департамента.

2.10. Обобщение и распространение положительного опыта по результатам проверок деятельности подведомственных Министерству организаций в части финансово-хозяйственной и финансово-бюджетной деятельности, деятельности в сфере закупок, распоряжения и использования федерального имущества.

2.11. Участие в разработке и внедрении новых форм и инструментов планирования, осуществления и анализа результатов контрольной деятельности, в том числе посредством проведения анкетирования.

2.12. Участие в работе по подготовке предложений по повышению

эффективности внутреннего контроля в подведомственных Министерству организациях в пределах компетенции Департамента.

2.13. Участие в работе по организации взаимодействия Департамента с органами государственного контроля и надзора, правоохранительными органами, по вопросам рассмотрения материалов проверок, проведенных Департаментом, подготовке соответствующей отчетности.

2.14. Участие в проведении Департаментом мониторинга отдельных направлений (вопросов) деятельности подведомственных Министерству организаций в целях использования полученных результатов при планировании контрольной деятельности, в том числе с применением опросных листов и использованием данных, содержащихся в государственных информационных ресурсах Российской Федерации.

2.15. Участие в реализации Департаментом мероприятий по созданию и внедрению новых, а также сопровождению, развитию и модернизации существующих информационных систем с целью совершенствования информационно-аналитического обеспечения проверок деятельности подведомственных Министерству организаций.

2.16. Обеспечение в пределах компетенции Департамента своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан и организаций, включая подготовку проектов ответов заявителям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, организация учета поступающих в Департамент обращений в целях планирования и организации контрольной деятельности.

2.17. Участие в разработке проектов нормативных правовых и иных актов по обеспечению проведения контрольных мероприятий и профилактике нарушений, совершенствованию контрольной деятельности Министерства.

2.18. Организация работы по осуществлению мониторинга изменений законодательства Российской Федерации в целях регулярной

подготовки обзоров изменений нормативных правовых и иных актов, применяемых в деятельности Департамента.

2.19. Участие совместно с другими структурными подразделениями Департамента в проведении мониторинга правоприменения в установленной сфере деятельности.

2.20. Участие в подготовке совместно с другими структурными подразделениями Министерства предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) правовых актов Министерства, а также решений территориальных органов Министерства, противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.21. Участие в подготовке предложений в план организации законопроектных работ Министерства, в план по разработке подзаконных нормативных правовых актов Министерства, в планы мероприятий Правительства Российской Федерации и Министерства с учетом компетенции Департамента, в план работы Департамента.

2.22. Формирование плана работы Отдела, отчетов о результатах работы Отдела и предложений о ее совершенствовании.

2.23. Подготовка для руководства Министерства и Департамента справочных материалов и иной информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.24. Участие при необходимости в комплексных, тематических и контрольных проверках, осуществляемых Министерством, как в плановом, так и внеплановом порядке.

2.25. 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.

2.26. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, служебную и иную охраняемую

законом тайну.

2.27. Инициирование мероприятий, связанных с дополнительным образованием и повышением квалификации работников Отдела.

2.28. Участие в установленном порядке в мероприятиях в области мобилизационной подготовки и гражданской обороны Министерства.

2.29. Организация и осуществление в Отделе в установленном порядке документооборота и делопроизводства, обеспечение учета и хранения документов и иных материалов, образующихся в деятельности Отдела.

2.30. Реализация иных полномочий в сфере деятельности Отдела в соответствии с поручениями руководства Министерства и Департамента.

3. Отдел в целях реализации своих полномочий имеет право:

3.1. 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.

3.2. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений центрального аппарата и территориальных органов Министерства специалистов данных подразделений для подготовки проектов нормативных правовых и правовых актов Министерства, методических материалов, совместных писем и предложений, направленных на решение задач, установленных настоящим положением.

3.3. 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.

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

3.5. Использовать в установленном порядке государственные информационные ресурсы Российской Федерации, информационные банки данных, автоматизированные информационные системы, электронные правовые системы, системы связи и коммуникаций.

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

III. Организация деятельности Отдела

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

5. 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 служебной и исполнительской дисциплины в Отделе.

Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом Министра.

6. Численность работников Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке, на основе нормативов и лимитов штатной численности в пределах

предусмотренного фонда оплаты труда.

7. Начальник Отдела:

7.1. Распределяет обязанности между работниками Отдела.

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

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

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

7.5. Взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями центрального аппарата и территориальными органами Министерства и подведомственными Министерству организациями.

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

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

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

7.9. Распределяет корреспонденцию и визирует проекты документов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.

8. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

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



А. Горюхинов