

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 сводной аналитики Департамента стратегического развития Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

I. Общие положения

1. Отдел сводной аналитики (далее – Отдел) является структурным подразделением Департамента стратегического развития (далее – Департамент) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство).

2. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет директор Департамента.

3. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

4. 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, Положением о Департаменте стратегического развития Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, нормативными правовыми актами, правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

5. Отдел организует работу в соответствии с поручениями директора Департамента и курирующего заместителя директора Департамента.

6. 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

7. Основными задачами Отдела в установленной сфере деятельности Департамента являются:

7.1. Координация деятельности структурных подразделений Министерства по формированию консолидированной позиции Министерства при рассмотрении документов стратегического планирования Российской Федерации, относящихся к компетенции Департамента;

7.2. Разработка и корректировка на основании предложений структурных подразделений Министерства плана деятельности Министерства на 6 лет, с учетом основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации в целях организации деятельности Министерства по реализации документов стратегического планирования;

7.3. Координация работы структурных подразделений Министерства при подготовке ежегодного доклада о реализации плана деятельности Министерства на 6 лет, в целях мониторинга и контроля его реализации;

7.4. Участие в подготовке совместно со структурными подразделениями Министерства справочных, информационных и иных материалов в рамках проведения итогового заседания Коллегии Министерства;

7.5. Участие в согласовании программ развития образовательных организаций высшего образования и программ и (или) планов развития

научных организаций в соответствии с компетенцией Департамента;

7.6. Общая координация взаимодействия Министерства с федеральными органами власти, осуществляющими кураторство субъектов Российской Федерации с низким уровнем социально-экономического развития;

7.7. Координация взаимодействия Министерства с Минвостокразвития России в части реализации мероприятий Национальной программы развития Дальнего Востока на период до 2025 года и на перспективу до 2035 года, ответственным за которые является Министерство;

7.8. Обеспечение подготовки (в том числе совместно с другими структурными подразделениями Министерства) консолидированных аналитических материалов, справок, докладов и иных документов в рамках исполнения поручений руководства Министерства;

7.9. Подготовка докладов в Правительство Российской Федерации, проектов докладов Президенту Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

7.10. Подготовка аналитических материалов и справок для руководства Министерства к выездным заседаниям Правительства Российской Федерации по вопросам социально-экономического развития субъектов Российской Федерации, к заседаниям Коллегии Министерства, общественного совета Министерства и иным мероприятиям;

7.11. Ежегодное формирование Публичной декларации целей и задач Министерства, в том числе подготовка отчета о ее реализации за 6 и 12 месяцев соответственно;

7.12. Участие в исполнении Ведомственного плана Министерства по реализации Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

7.13. Подготовка предложений по иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

III. Полномочия Отдела

8. Отдел осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

8.1. Принимает участие в реализации мероприятий, предусмотренных ежегодными посланиями, указами, распоряжениями и поручениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и поручениями Правительства Российской Федерации, национальными проектами.

8.2. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, органов государственной власти, учреждений и иных юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

8.3. Организует работу сторонних организаций, в том числе подведомственных Министерству, в рамках организационно-технического, методического и экспертно-аналитического сопровождения выполнения задач Отдела.

8.4. Осуществляет иные функции, устанавливаемые нормативными правовыми актами и правовыми актами Министерства, поручениями Министра науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министр) и его заместителя, осуществляющего координацию и контроль деятельности Департамента, директора Департамента и его заместителя, координирующего и контролирующего деятельность Отдела.

9. В целях реализации своих полномочий Отдел имеет право:

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

9.2. Вести в установленном порядке служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, юридическими и физическими лицами, структурными подразделениями Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

9.3. 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», симпозиумах и иных объединениях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

9.4. осуществлять иные полномочия в рамках компетенции Отдела на основании соответствующих приказов и распоряжений Министерства.

IV. Организация деятельности Отдела

10. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Министра.

10.1. Начальник отдела подчиняется непосредственно директору Департамента.

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

10.3. Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за своевременное выполнение возложенных на Отдел задач и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины в Отделе.

11. Начальник Отдела:

11.1. Руководит деятельностью Отдела и организует его работу в рамках возложенных на Отдел задач и полномочий;

11.2. Выполняет обязанности, возложенные на Отдел настоящим Положением;

11.3. Представляет Департамент (Министерство) во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, субъектами Российской Федерации и органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

11.4. Распределяет функциональные обязанности между сотрудниками Отдела, осуществляет контроль за их исполнением.

11.5. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, о поощрении работников Отдела и наложении на них взысканий.

11.6. Обеспечивает и в пределах своих полномочий контролирует соблюдение работниками Отдела законодательства Российской Федерации о государственной службе, труде, а также служебного распорядка.

11.7. Утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

11.8. Обеспечивает организацию делопроизводства в Отделе, соблюдение работниками установленных правил работы с документами и требований по обеспечению сохранения государственной и иной охраняемой законом тайны, а также комплектование, хранение, учет и использование архивных документов.

11.9. Принимает участие в совещаниях, заседаниях Комиссий, проводимых структурными подразделениями Министерства и (или) руководством Министерства при обсуждении на них вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

11.10. Готовит и представляет в установленном порядке предложения по подбору и расстановке кадров в Отделе, а также о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников Отдела.

11.11. В установленном порядке представляет предложения о присвоении сотрудникам Отдела почетных званий и наградений государственными наградами Российской Федерации, а также ходатайствует о награждении сотрудников Отдела ведомственными знаками отличия Министерства.

11.12. Согласовывает решения о предоставлении отпусков, направлении в служебные командировки, а также иные решения в сфере служебных

отношений, если такие решения принимаются в отношении сотрудников Отдела.

11.13. Обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну.

11.14. Начальник Отдела, по мере необходимости, вносит предложения об изменении и дополнении настоящего Положения.

11.15. В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на заместителя начальника Отдела.

12. Статус, функции, права и обязанности сотрудников Отдела определяются настоящим Положением и соответствующими должностными регламентами.

13. Штатное расписание Отдела определяется правовым актом Министерства.

14. Реорганизация (ликвидация) Отдела осуществляется в рамках общей реорганизации и (или) изменения штатного расписания Департамента.

15. Возложение на сотрудников Отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.