

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Правового департамента

подписано  
в установленном порядке

М.А. Мерзляков

«23» июня 2021 г.

**Положение  
об отделе правового сопровождения финансово-договорной работы  
Правового департамента  
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Отдел правового сопровождения финансово-договорной работы (далее – Отдел) является структурным подразделением Правового департамента (далее – Департамент) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство).

2. В своей деятельности Отдел подчиняется непосредственно директору Департамента, а также заместителю директора Департамента, координирующему и контролирующему деятельность Отдела.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Положением о Министерстве, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682, нормативными и правовыми актами Министерства, Положением о Правовом департаменте Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства от 26 мая 2021 г. № 405, и настоящим Положением.

4. Отдел в процессе реализации своих функций осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Министерства, иными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами

местного самоуправления, общественными объединениями, научными и образовательными организациями, подведомственными Министерству.

## **II. Полномочия**

5. Основными задачами Отдела являются:  
правовое сопровождение финансово-договорной работы в Министерстве;

правовая экспертиза проектов законодательных и иных правовых актов в установленной деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

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

6.1. Проводит правовую экспертизу проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, поступивших в установленном порядке в Министерство на согласование или подготовленных в установленном порядке структурными подразделениями Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.2. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Министерства, отнесенных к компетенции Отдела, и подготавливает заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы.

6.3. Проводит правовую экспертизу проектов правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации ненормативного характера, подготовленных в установленном порядке структурными подразделениями Министерства или поступивших в Министерство на согласование.

6.4. Проводит правовую экспертизу проектов приказов Министерства ненормативного характера, подготовленных в установленном порядке структурными подразделениями Министерства, за исключением проектов приказов Министерства об отпусках и командировании руководителей подведомственных Министерству организаций, проектов приказов Министерства по личному составу, проектов приказов Министерства по вопросам государственной научной аттестации.

6.5. Проводит правовую экспертизу проектов договоров

(контрактов, соглашений), заключаемых Министерством.

6.6. Визирует проекты приказов Министерства, представляемые на подпись руководству Министерства, или подготавливает заключения на них, за исключением проектов приказов Министерства об отпусках и командировании руководителей подведомственных Министерству организаций, проектов приказов Министерства по личному составу, а также проектов приказов Министерства по вопросам государственной научной аттестации.

6.7. Визирует проекты доверенностей и осуществляет учет доверенностей, подписываемых Министром.

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

7.1. запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.2. участвовать в координационных, совещательных и экспертных органах (советах, комиссиях, группах, коллегиях), в том числе межведомственных, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

8. Отдел для осуществления своих функций обязан:

8.1. предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

8.2. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение письменных обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

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

### **III. Организация деятельности**

9. Численность федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданский служащий) Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке, на основе нормативов и лимитов численности в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

10. Полномочия гражданских служащих Отдела определяются

их должностными регламентами, утверждаемыми в установленном порядке.

11. Все гражданские служащие Отдела несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей.

12. Общее руководство, координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет начальник Отдела (далее – Начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации.

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

Начальник имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации.

Количество заместителей начальника устанавливается заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации.

13. Начальник Отдела:

13.1. Распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела и определяет взаимозаменяемость в случае их отсутствия (отпуск, болезнь и (или) иные причины).

13.2. Согласовывает положение об Отделе и должностные регламенты гражданских служащих Отдела. В установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности гражданских служащих Отдела, об организации профессионального развития, о поощрении гражданских служащих Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий.

13.3. Подчиняется директору Департамента, заместителю директора Департамента, координирующему и контролирующему деятельность Отдела.

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

13.5. Обеспечивает подготовку в установленной сфере деятельности Отдела проектов приказов и распоряжений.

13.6. Вносит по мере необходимости предложения директору Департамента об изменении и дополнении настоящего Положения.

14. Отдел вправе иметь печати и штампы установленного образца.