



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

**П Р И К А З**

« 8 » октября 2010 г.

№ 1002

Москва

**Об утверждении Положения о Департаменте государственной службы, мобилизационной подготовки и специальных программ Министерства образования и науки Российской Федерации**

В соответствии с Положением о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2010 г. № 337, и пунктом 4 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 июня 2010 г. № 180/к «Об утверждении структуры Министерства образования и науки Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Департаменте государственной службы, мобилизационной подготовки и специальных программ Министерства образования и науки Российской Федерации.

2. Директору Департамента государственной службы, мобилизационной подготовки и специальных программ (далее – Департамент) Кабанову А.Г. в трехмесячный срок осуществить разработку и утверждение должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Департамента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Сентюрина Ю.П.

Министр



А.А. Фурсенко

Утверждено  
приказом Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от « 8 » октября 2010 г. № 1002

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте государственной службы, мобилизационной подготовки и специальных программ Министерства образования и науки Российской Федерации

### I. Общие положения

1. Департамент государственной службы, мобилизационной подготовки и специальных программ (далее – Департамент) является структурным подразделением Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Министерство).

2. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Положением о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2010 г. № 337 (далее – Положение о Министерстве), нормативными правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, с федеральными службами, организациями, находящимися в ведении Министерства, другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, общественными объединениями и иными организациями.

### II. Полномочия

4. Департамент осуществляет следующие полномочия:

4.1. Участвует совместно с руководством Министерства в разработке кадровой политики Министерства и ее реализации на основе создания эффективной системы управления кадрами федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие), наиболее полного и рационального использования их способностей;

4.2. Решает вопросы, связанные с прохождением в Министерстве гражданской службы, и кадровые вопросы;

4.3. Обеспечивает и организует работу:

4.3.1. По формированию совместно со структурными подразделениями Министерства кадрового резерва, организации работы с кадровым резервом и его эффективному использованию;

4.3.2. По подготовке предложений о реализации положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и внесению указанных предложений руководству Министерства;

4.3.3. По подготовке проектов актов Министерства, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет и оформлению соответствующих решений руководства Министерства;

4.3.4. По подготовке материалов для оформления допуска граждан к государственной тайне;

4.3.5. По ознакомлению гражданина, оформляемого на допуск к государственной тайне, с нормами законодательства Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за его нарушение.

4.3.6. По сверке сведений, указанных гражданином в анкете, со сведениями, содержащимися в представленных документах;

4.3.7. По уточнению при необходимости отдельных сведений, указанных в анкете;

4.3.8. По доведению до гражданина, оформляемого на допуск к государственной тайне, обязательства перед государством о соблюдении требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

4.3.9. По информированию в 10-дневный срок режимно-секретного подразделения Министерства обо всех изменениях в биографических данных гражданина, допущенного к государственной тайне, для решения вопроса о целесообразности переоформления ему допуска к государственной тайне и внесения соответствующих изменений в карточку;

4.3.10. По ведению трудовых книжек гражданских служащих;

4.3.11. По ведению личных дел гражданских служащих;

4.3.12. По ведению реестра гражданских служащих;

4.3.13. По оформлению и выдаче гражданским служащим служебных удостоверений;

4.3.14. Комиссий Министерства по: соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; по кадровым вопросам; служебным спорам; проведению конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы; аттестации гражданских служащих;

4.3.15. По проведению совместно со структурными подразделениями Министерства конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включению гражданских служащих в кадровый резерв;

4.3.16. По проведению совместно со структурными подразделениями Министерства аттестации гражданских служащих;

4.3.17. По проведению совместно со структурными подразделениями Министерства квалификационных экзаменов гражданских служащих и присвоению им классов чинов государственной гражданской службы Российской Федерации;

4.3.18. По заключению на основании представлений (заявок) структурных подразделений Министерства договоров с гражданами на время их обучения в образовательном учреждении профессионального образования с последующим прохождением гражданской службы в Министерстве;

4.3.19. По размещению государственного заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации гражданских служащих Министерства;

4.3.20. По обеспечению совместно со структурными подразделениями Министерства должностного роста гражданских служащих;

4.3.21. По проверке достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу;

4.3.22. По проведению служебных проверок;

4.3.23. По проверке в установленном порядке сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих и членов их семей, а также соблюдения гражданскими служащими запретов и ограничений, установленных федеральными законами;

4.3.24. По консультированию гражданских служащих по вопросам гражданской службы;

4.3.25. По ведению кадрового делопроизводства, учета и установленной статистической отчетности по гражданским служащим;

4.3.26. По награждению совместно со структурными подразделениями Министерства гражданских служащих государственными и ведомственными наградами, а также подготовке материалов и предложений по награждению государственными и ведомственными наградами работников иных организаций, находящихся в сфере ведения Министерства;

4.3.27. По оформлению пенсий гражданским служащим за выслугу лет на гражданской службе;

4.3.28. По поощрению совместно со структурными подразделениями Министерства гражданских служащих и привлечению их к дисциплинарной ответственности;

4.3.29. По предоставлению гражданским служащим отпусков и контролю за выполнением графиков отпусков;

4.3.30. По разработке предложений по мерам социальной и правовой защищенности гражданских служащих в период проведения организационно-штатных мероприятий Министерства и сокращения их численности.

4.4. Осуществляет методическое руководство кадровой работой с гражданскими служащими и контроль за соблюдением руководителями структурных подразделений Министерства федерального законодательства о гражданской службе, иных нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы гражданской службы и (или) содержащих нормы трудового права, Положения о Министерстве, Служебного распорядка и Коллективного договора Министерства, приказов Министерства по вопросам кадровой работы.

4.5. Совместно с руководством Министерства и структурными подразделениями:

организует работу по разработке и утверждению структуры и штатного расписания Министерства;

обеспечивает реализацию мероприятий федеральной программы «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)», утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.

4.6. Проводит систематический анализ кадровой работы в Министерстве, подведомственных ему федеральных службах и разрабатывает предложения по ее улучшению.

4.7. Организует учет гражданских служащих Министерства, выезжающих в служебные командировки по России, и гражданских служащих других государственных органов, приезжающих в служебные командировки в Министерство. Осуществляет регистрацию и отметки в командировочных удостоверениях.

4.8. Совместно с соответствующими структурными подразделениями Министерства обеспечивает работу по защите персональных данных гражданских служащих.

4.9. Рассматривает поступающие в Министерство материалы, письма, заявления и жалобы по вопросам гражданской службы, осуществляет принятие по ним в пределах своей компетенции соответствующих решений или подготовку предложений руководству Министерства.

4.10. Рассматривает проекты федеральных законов и других нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к гражданской службе, готовит по ним предложения с учетом специфики деятельности Министерства.

4.11. Осуществляет методическое руководство и практическую помощь структурным подразделениям Министерства в разработке должностных регламентов и квалификационных требований к должностям гражданской службы.

4.12. Осуществляет выдачу (замену) в установленном федеральным законодательством порядке удостоверений ветерана боевых действий гражданским служащим и иным работникам Министерства, Роспатента и Рособнадзора.

4.13. Ведет учет стажа гражданской службы гражданских служащих и организует совместно со структурными подразделениями Министерства работу по зачету иных периодов работы (службы) в стаж гражданской службы.

4.14. Разрабатывает предложения к проекту плана работы и прогнозным показателям деятельности Министерства в установленной сфере деятельности Департамента.

4.15. Участвует в установленном законодательством Российской Федерации порядке в размещении заказов и заключении государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Министерства, а также проведении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ для иных государственных нужд в установленной сфере деятельности Министерства, приемке работ, подготовке сводных отчетов, справок и аналитических материалов по федеральным целевым и государственным программам, межгосударственным, межотраслевым, ведомственным программам и внепрограммным мероприятиям и осуществляет контроль за соблюдением условий выполнения государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров в установленной сфере деятельности Департамента.

4.16. Готовит проекты актов Министерства по созданию комиссий, советов, рабочих групп в установленной сфере деятельности Департамента.

4.17. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и

письменных обращений граждан в установленной сфере деятельности Департамента, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

4.18. Обеспечивает:

4.18.1. Мобилизационную подготовку Министерства, а также контроль и координацию деятельности федеральных служб и организаций, находящихся в ведении Министерства, по их мобилизационной подготовке;

4.18.2. Нормативное правовое регулирование в области мобилизационной подготовки и мобилизации Министерства, федеральных служб и организаций, находящихся в ведении Министерства, подготовку ежегодных и ежеквартальных докладов о состоянии мобилизационной подготовки и мобилизационной готовности;

4.18.3. Определение условий работы и подготовку Министерства, федеральных служб и организаций, находящихся в его ведении, к работе в период мобилизации и в военное время; организацию взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации; осуществление координации усилий по совершенствованию мобилизационной подготовки, находящихся на их территории подведомственных Министерству организаций;

4.18.4. Организацию и проведение мероприятий по переводу Министерства, федеральных служб и организаций, находящихся в его ведении, на работу в условиях военного времени;

4.18.5. Участие в разработке мобилизационных планов экономики Российской Федерации в части, касающейся сферы деятельности Министерства;

4.18.6. Подготовку Министерства, федеральных служб и организаций, находящихся в его ведении, к работе в период мобилизации и в военное время;

4.18.7. Сбор, обобщение и анализ информации по оценке состояния мобилизационной готовности Министерства, федеральных служб и организаций, находящихся в его ведении;

4.18.8. Сохранение и поддержание готовности мобилизационных мощностей и объектов для производства продукции, необходимой для удовлетворения потребностей государства, Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и нужд населения в военное время в подведомственных Министерству организациях;

4.18.9. Участие в подготовке предложений Министерства в проект федерального бюджета по вопросам мобилизационной подготовки;

4.18.10. Руководство функционированием специальных объектов Министерства в мирное время и подготовку их к работе в условиях военного времени;

4.18.11. Организацию воинского учета в Министерстве. Осуществление контроля воинского учета в федеральных службах и организациях, находящихся в ведении Министерства;

4.18.12. Организацию бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в Министерстве. Контроль данного направления работы в федеральных службах и организациях, находящихся в ведении Министерства;

4.18.13. Подготовку и проведение учений, тренировок и деловых игр по мобилизационному развертыванию, выполнению мобилизационных планов, а также по мобилизационной готовности Министерства, федеральных служб и организаций, находящихся в его ведении;

4.18.14. Организацию повышения квалификации работников мобилизационных органов Министерства, федеральных служб и организаций, находящихся в его ведении;

4.18.15. Организацию и сопровождение оповещения структурных подразделений Министерства, федеральных служб и организаций, находящихся в его ведении;

4.18.16. Взаимодействие с Главным управлением специальных программ Президента Российской Федерации, Департаментом Правительства Российской Федерации по обеспечению деятельности Военно-промышленной комиссии

Российской Федерации, другими федеральными органами исполнительной власти по вопросам мобилизационной подготовки;

4.19. Осуществляет научное и методическое обеспечение мобилизационной подготовки Министерства, федеральных служб и организаций, находящихся в его ведении.

4.20. Осуществляет:

4.20.1. Нормативное правовое регулирование, научное и методическое обеспечение в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, предупреждения (противодействия) терроризма, обеспечения комплексной, в том числе противопожарной, безопасности в сфере деятельности Министерства;

4.20.2. Организацию и ведение гражданской обороны в Министерстве;

4.20.3. Организацию подготовки предложений в проект федерального бюджета по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, а также контроля за целевым использованием финансовых средств по указанным направлениям деятельности;

4.20.4. Оперативное руководство межрегиональными учебно-методическими центрами по оценке степени защищенности сферы деятельности Министерства от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и повышению квалификации руководителей, специалистов мобилизационных органов, гражданской обороны, преподавателей дисциплины «безопасность жизнедеятельности» при государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет им. Н.Э.Баумана», государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Сибирский государственный технологический университет», государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донской государственный технический университет»;

4.20.5. Организацию реализации мероприятий по предупреждению

(противодействию) терроризма и комплексной (в том числе противопожарной) безопасности образовательных учреждений и в Министерстве;

4.20.6. Организацию реализации мероприятий федеральных и ведомственных целевых программ по вопросам деятельности Департамента;

4.20.7. Мониторинг степени защищенности объектов сферы образования и науки от чрезвычайных (кризисных ситуаций), в том числе пожарных и террористических угроз;

4.20.8. Взаимодействие с Правительственной комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, Национальным антитеррористическим комитетом;

4.20.9. Организационное и информационно-техническое обеспечение безопасности образовательных учреждений всех типов и видов от чрезвычайных ситуаций, пожарных и террористических угроз во взаимодействии с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования и науки.

4.21. Обеспечивает:

4.21.1. Ежегодный мониторинг состояния образовательных учреждений на предмет безопасных условий проведения учебного процесса;

4.21.2. Организацию работы по созданию в образовательных учреждениях безопасных условий проведения учебного процесса;

4.21.3. Организацию и контроль подготовки образовательных учреждений на территории Российской Федерации независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности к новому учебному году;

4.21.4. Организацию и осуществление работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, взаимодействие с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти по вопросам противодействия коррупции.

4.22. Обеспечивает совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства и Общественным советом при Министерстве образования и науки Российской Федерации (далее - Общественный совет)

организационно-технические мероприятия по проведению заседаний Общественного совета в соответствии с планом работы Общественного совета.

4.23. Организует деятельность, связанную с приемом и рассмотрением материалов, представляемых на соискание премий Правительства Российской Федерации в области образования, науки и техники, а также науки и техники для молодых ученых в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

4.24. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственных советов по присуждению премий Правительства Российской Федерации в области образования, а также в области науки и техники.

4.25. Осуществляет в пределах компетенции Департамента организационное обеспечение деятельности Министра.

4.26. Организует пропускной режим, оперативное и методическое руководство подразделением милиции Центра охраны объектов высших органов государственной власти МВД России, осуществляющим пропускной режим и охрану зданий, помещений и территорий, закрепленных за Министерством.

4.27. Осуществляет оформление служебных удостоверений руководителям организаций, находящихся в ведении Министерства.

5. Департамент 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 Департамента;

5.2. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, с участием, при необходимости, представителей структурных подразделений Министерства, подведомственных ему федеральных служб и организаций;

5.3. Привлекать в установленном порядке для решения вопросов, входящих в компетенцию Департамента, научные и иные организации, ученых и специалистов;

5.4. Вести в установленном порядке служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными

объединениями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

6. Департамент в установленной сфере деятельности не вправе осуществлять полномочия по контролю и надзору и руководствуется положениями пункта 7 Положения о Министерстве.

### III. Организация деятельности

7. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром образования и науки Российской Федерации.

Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент полномочий в установленной сфере деятельности.

Директор имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром образования и науки Российской Федерации.

Количество заместителей директора устанавливается Министром.

8. В состав Департамента входят отделы по основным направлениям деятельности.

Структура и численность гражданских служащих Департамента определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке, на основе нормативов и лимитов штатной численности в пределах предусмотренного в федеральном бюджете фонда оплаты труда.

9. Директор:

9.1. Распределяет обязанности между своими заместителями;

9.2. Утверждает в установленном порядке должностные регламенты гражданских служащих и положения об отделах Департамента (кроме отдела государственной службы и кадров). Положение об отделе государственной службы и кадров утверждается Министром;

9.3. В установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности гражданских служащих Департамента;

9.4. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Департамента

в пределах установленного фонда оплаты труда и численности гражданских служащих Департамента;

9.5. Обеспечивает подготовку проектов приказов, имеющих нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Департамента - ненормативного характера;

9.6. Готовит предложения руководству Министерства для представления гражданских служащих Департамента к награждению государственными и ведомственными наградами, их поощрения и применения к ним дисциплинарных взысканий;

9.7. Подчиняется заместителю Министра образования и науки Российской Федерации в соответствии с распределением обязанностей;

9.8. Представляет в установленном порядке Министерство в отношениях с государственными органами, в том числе с федеральными службами, находящимися в ведении Министерства, а также государственными внебюджетными фондами, другими организациями и гражданами;

9.9. Подписывает в установленном порядке от имени Министерства договоры и другие гражданско-правовые документы.

10. Департамент имеет печати, штампы и бланки установленного образца.