



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

21.07.2020 № 126

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения договоров (соглашений), заключаемых от имени Камчатского края и от имени Правительства Камчатского края

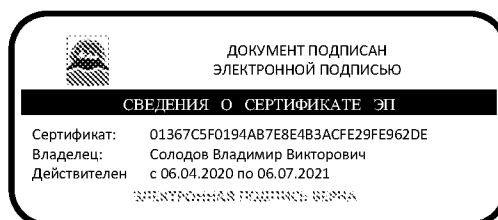
В целях систематизации работы с договорами (соглашениями), заключаемых от имени Камчатского края и от имени Правительства Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения договоров (соглашений), заключаемых от имени Камчатского края и от имени Правительства Камчатского края, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий
обязанности Губернатора
Камчатского края



В.В. Солодов

Порядок
подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения договоров
(соглашений), заключаемых от имени Камчатского края и от имени
Правительства Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию работы исполнительных органов государственной власти Камчатского края (далее – исполнительные органы государственной власти), структурных подразделений Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края (далее – Аппарат) по подготовке, согласованию, подписанию, регистрации и хранению договоров (соглашений), в которых одной из сторон выступает Губернатор Камчатского края, Правительство Камчатского края или уполномоченные ими должностные лица (далее – договоры), если иной порядок подготовки, согласования, подписания и хранения договоров не установлен правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края.

1.2. Разработка проектов договоров осуществляется по поручению Губернатора Камчатского края, Председателя Правительства - Первого-вице Губернатора Камчатского края. В поручении определяется исполнительный орган государственной власти, ответственный за подготовку и реализацию договора.

Руководители исполнительных органов государственной власти в инициативном порядке, а также в случае обращения к ним заинтересованных лиц с предложением о необходимости заключения договора обращаются к Губернатору Камчатского края или Председателю Правительства - Первому-вице Губернатору Камчатского края с предложением о вступлении в переговоры и заключении соответствующего договора.

Подготовка проекта договора осуществляется исполнительными органами государственной власти, структурными подразделениями Аппарата, к сфере деятельности которых относится предмет договора.

1.3. Проект договора должен отвечать следующим требованиям:

- 1) проект договора должен соответствовать обязательным правилам, установленным законодательством Российской Федерации;
- 2) содержание проекта договора должно быть логически последовательным и содержательно определенным, не допускающим различного понимания и толкования содержащихся в нем положений. Текст проекта договора должен быть логичным, лаконичным, ясным, точным, излагаться в соответствии с требованиями официально-делового стиля

литературного языка и юридической терминологии, правилами орфографии и пунктуации. Приложение к договору является его неотъемлемой частью. Каждое приложение обязательно имеет наименование, которое должно соответствовать наименованию, приведенному в тексте проекта договора;

3) в проекте договора должны использоваться только официальные полные наименования органов и организаций, общеизвестные термины. Текст проекта договора не должен быть перегружен иностранной терминологией. Не допускается использование в проекте эмоционально-экспрессивных языковых средств, образных сравнений (эпитетов, метафор, гипербол и др.), иностранных слов при наличии равнозначных слов и понятий в русском языке;

4) в проекте договора о сотрудничестве в обязательном порядке указывается исполнительный орган государственной власти, структурное подразделение Аппарата, уполномоченный курировать (контролировать) его исполнение.

1.4. При подготовке проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор данный договор должен быть проверен на предмет соответствия обязательным правилам, установленным законодательством Российской Федерации, действующим в момент подготовки дополнительного соглашения. В случае выявления положений, не соответствующих таким правилам, проект дополнительного соглашения в обязательном порядке должен содержать положения, направленные на устранение таких положений.

Проект дополнительного соглашения о внесении изменений в договор должен содержать номер, соответствующий очередности внесения изменений.

2. Порядок согласования и подписания проектов договоров

2.1. Согласование проектов договоров осуществляется с использованием государственной информационной системы Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края» (далее – ГИС ЕСЭД) или на бумажном носителе.

Исключительно на бумажном носителе согласовываются проекты договоров:

1) содержащие сведения, составляющие государственную тайну;
2) содержащие служебную информацию ограниченного распространения (с пометкой «Для служебного пользования»);

3) разработанные в соответствии с федеральным законодательством и (или) законодательством Камчатского края, в соответствии с которым предусмотрена необходимость составления документов на бумажном носителе.

2.2. Для согласования проекта договора, подготовленного исполнительным органом государственной власти, структурным подразделением Аппарата, либо поступившего от иной стороны договора, исполнительный орган государственной власти, структурное подразделение Аппарата – инициатор согласования проекта договора создает

регистрационную карточку проекта документа – проекта договора (далее – РКПД), к которой прикрепляются документы в виде отдельных файлов в следующей последовательности:

1) проект договора с приложениями к проекту договора (в случае если проект договора составлен в разных версиях форматов, допускается прикрепление проекта такого договора разными файлами);

2) копия доверенности, подтверждающей полномочия должностного лица подписывать договор от имени Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края (при необходимости);

3) копия основного договора и всех ранее заключенных к нему дополнительных соглашений (в случае заключения соглашения о внесении изменений или расторжении договора);

4) иные документы, необходимые для рассмотрения на предмет наличия правовых оснований для заключения договора (при необходимости).

2.3. Согласование проекта договора осуществляется должностными лицами, указанными в части 2.5 настоящего Порядка, путем его согласования (визирования) с использованием ГИС ЕСЭД или в листе согласования проекта договора, созданного на бумажном носителе.

При согласовании проектов договоров, создаваемых исключительно на бумажном носителе, лист согласования помещается на оборотной стороне последнего листа проекта договора (без учета приложений к нему). Процедура согласования такого проекта договора осуществляется в соответствии с настоящим разделом без создания РКПД.

2.4. Инициатор согласования проекта договора на вкладке «Визы и подписи» РКПД указывает перечень должностных лиц, согласовывающих проект договора в соответствии с частью 2.5 настоящего Порядка.

Инициатор согласования проекта договора или должностное лицо, согласовывающее проект договора, могут при необходимости добавить иных заинтересованных должностных лиц, с которыми подлежит согласованию проект договора.

2.5. Должностные лица, согласовывающие проект договора, указываются в следующей последовательности:

1) руководитель исполнительного органа государственной власти, руководитель структурного подразделения Аппарата – инициатор согласования проекта договора;

2) руководители исполнительных органов государственной власти, структурных подразделений Аппарата (в случае, если проектом договора предусматривается осуществление этими органами (подразделениями) определенных полномочий (функций);

3) Министр финансов Камчатского края (в случае, если проект договора заключается в рамках бюджетных правоотношений (за исключением проектов договоров, стороной которых является Правительство Камчатского края как главный распорядитель бюджетных средств) или налоговых правоотношений;

4) заместители Председателя Правительства Камчатского края, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые проектом договора;

5) Вице-губернатор Камчатского края, к компетенции которого относятся вопросы, регулируемые проектом договора;

6) Председатель Правительства – Первый вице-губернатор Камчатского края (в случае, если проектом договора регулируются вопросы, отнесенные к его компетенции);

7) Первый вице-губернатор Камчатского края (в случае, если проектом договора регулируются вопросы, отнесенные к его компетенции);

8) начальник Главного правового управления Губернатора и Правительства Камчатского края (далее – Главное правовое управление);

9) начальник Управления секретариата Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края (далее – Управление секретариата) – только в отношении проекта договора, стороной которого является Губернатор Камчатского края.

2.6. Согласование проектов договоров осуществляется в сроки, указанные в части 2.7 настоящего Порядка.

2.7. Согласование проектов договоров осуществляется:

1) должностными лицами, указанными в пунктах 2 и 3 части 2.5 настоящего Порядка, – в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта договора;

2) должностными лицами, указанными в пунктах 4-7 части 2.5 настоящего Порядка, – в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта договора;

3) должностным лицом, указанным в пункте 8 части 2.5 настоящего Порядка, – в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта договора;

4) должностным лицом, указанным в пункте 9 части 2.5 настоящего Порядка, – в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта договора.

В случае, если правовыми актами Камчатского края установлены иные сроки согласования проектов договоров, их согласование осуществляется в сроки, установленные этими правовыми актами Камчатского края.

2.8. При направлении проекта договора на согласование должностным лицам, указанным в пунктах 2 – 7 части 2.5 настоящего Порядка, инициатор согласования проекта договора выбирает тип согласования «всем сразу» и определяет для согласовывающих должностных лиц сроки в соответствии с частью 2.7 настоящего Порядка.

После согласования проекта договора в соответствии с абзацем первым настоящей части инициатор согласования проекта договора направляет его на согласование должностным лицам, указанным в пунктах 8 – 9 части 2.5 настоящего Порядка. При направлении проекта договора на согласование указанным должностным лицам инициатор согласования проекта договора выбирает тип согласования «по очереди» и определяет для согласовывающих должностных лиц сроки в соответствии с частью 2.7 настоящего Порядка.

2.9. Главное правовое управление проводит правовую экспертизу проектов договоров, а также лингвистическую экспертизу проектов договоров на предмет наличия (отсутствия) в них грамматических, стилистических и терминологических дефектов.

При проведении правовой экспертизы Главное правовое управление осуществляет проверку проекта договора на соответствие федеральному законодательству и законодательству Камчатского края.

2.10. Должностное лицо, согласовывающее проект договора, рассматривает проект договора и при отсутствии замечаний на вкладке «Визировать» РКПД ставит визу «Согласен».

2.11. При наличии к проекту договора замечаний должностное лицо, согласовывающее проект договора, на вкладке «Визировать» РКПД ставит визу «Согласен с замечаниями» и оформляет замечания в поле «Примечание к визе» либо прикрепляет замечания, оформленные в виде отдельного файла, в поле «Добавить файл замечаний» на вкладке «Визировать» РКПД.

При устранении замечаний инициатор согласования проекта договора в течение 2 рабочих дней со дня их поступления создает в РКПД очередную версию проекта договора, которая подлежит обязательному согласованию с должностным лицом, согласовавшим проект договора с замечаниями. Согласование осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления доработанного проекта договора.

Данный вид согласования не применяется начальником Главного правового управления, который согласовывает проекты договоров при условии устранения инициатором согласования проекта договора всех замечаний Главного правового управления.

2.12. При несогласии с проектом договора должностное лицо, согласовывающее проект договора, на вкладке «Визировать» РКПД ставит визу «Не согласен» и оформляет свое несогласие в поле «Примечание к визе» либо прикрепляет заключение, оформленное в виде отдельного файла, в поле «Добавить файл замечаний» на вкладке «Визировать» РКПД.

В случае несогласования должностным лицом проекта договора инициатор согласования проекта договора осуществляет его доработку в целях устранения замечаний либо прекращает над ним работу (в случае невозможности устранения замечаний).

При доработке проекта договора инициатор согласования проекта договора в течение 2 рабочих дней со дня поступления несогласия (заключения) создает в РКПД очередную версию проекта договора, которая подлежит повторному согласованию со всеми должностными лицами, включенными в перечень должностных лиц, согласовывающих проект договора, в сроки, указанные в части 2.7 настоящего Порядка.

2.13. Проект договора, согласованный всеми должностными лицами из числа лиц, указанных в пунктах 1 – 8 части 2.5 настоящего Порядка, направляется на подписание соответствующему должностному лицу (лицу, уполномоченному на подписание проекта договора на основании закона, иного правового акта или доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее – уполномоченное должностное лицо).

Право заключать (подписывать) договор от имени Камчатского края имеет Губернатор Камчатского края.

Первый вице-Губернатор Камчатского края, Председатель Правительства - Первый вице - Губернатор Камчатского края имеют право заключать (подписывать) договоры от имени Камчатского края на основании поручения Губернатора Камчатского края в соответствии с выданной доверенностью.

Право заключать (подписывать) договор от имени Правительства Камчатского края имеют Губернатор Камчатского края, Первый вице - Губернатор Камчатского края, Председатель Правительства - Первый вице-Губернатор Камчатского края.

Заместители Председателя Правительства Камчатского края могут заключать (подписывать) договоры от имени Правительства Камчатского края на основании поручения Председателя Правительства - Первого вице-Губернатора Камчатского края в соответствии с выданной доверенностью.

Проект договора, стороной которого является Губернатор Камчатского края, до его направления на подписание согласовывается начальником Управления секретариата.

Версия проекта договора, которая направляется на подписание, должна быть в обязательном порядке согласована: руководителем исполнительного органа государственной власти, структурного подразделения Аппарата - инициатора согласования проекта договора; должностным лицом, согласовавшим предыдущую версию проекта договора с замечаниями; начальником Главного правового управления; начальником Управления секретариата (только в отношении проектов договоров, стороной которого является Губернатор Камчатского края).

2.14. В случае неподписания уполномоченным должностным лицом проекта договора в связи с наличием замечаний инициатор согласования проекта договора устраняет указанные замечания в течение 2 рабочих дней со дня поступления замечаний.

При устранении замечаний инициатор согласования проекта договора создает в РКПД очередную версию проекта договора, которая в течение 2 рабочих дней со дня поступления доработанного проекта договора согласовывается руководителем исполнительного органа государственной власти, структурного подразделения Аппарата – инициатора согласования проекта договора; начальником Главного правового управления; начальником Управления секретариата (только в отношении проектов договоров, стороной которого является Губернатор Камчатского края) и направляется на подписание уполномоченному должностному лицу.

2.15. При наличии неурегулированных разногласий по проекту договора инициатором согласования проекта договора организуется проведение согласительного совещания у Председателя Правительства - Первого вице-губернатора Камчатского края, Вице-губернатора Камчатского края или заместителя Председателя Правительства Камчатского края, к компетенции которого относятся вопросы, регулируемые проектом договора. В указанном случае порядок и сроки доработки проекта договора определяются в рамках согласительного совещания.

2.16. В случае, если подписание договора осуществляется на бумажном носителе, одновременно с направлением согласованного проекта договора на подписание уполномоченному должностному лицу посредством ГИС ЕСЭД, проект договора направляется на подписание на бумажном носителе.

2.17. Согласование проектов соглашений между Камчатским краем, Правительством Камчатского края и иностранными партнерами по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей и иных соглашений, затрагивающих международные и внешнеэкономические интересы Камчатского края, подписываемых Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края, осуществляется с учетом требований постановления Правительства Камчатского края от 27.09.2012 № 390-П «О заключении и расторжении Правительством Камчатского края соглашений об осуществлении межрегиональных, международных и внешнеэкономических связей Камчатского края».

2.18. Подготовленный и согласованный проект договора с приложениями, предложениями по его заключению представляется исполнительным органом государственной власти, ответственным за подготовку и реализацию договора, для подписания или согласования Губернатору Камчатского края, Председателю Правительства - Первому-вице Губернатору Камчатского края.

Все листы экземпляра договора для Камчатского края (Правительства Камчатского края) должны быть завизированы руководителем исполнительного органа государственной власти, ответственным за подготовку проекта соглашения (договора), пронумерованы, прошиты и скреплены на оборотной стороне последнего листа заверительной надписью с указанием цифрами и прописью количества пронумерованных и прошитых листов, должности и даты составления надписи.

Проект договора до внесения его на подпись представляется в Главное правовое управление, исполнительный орган государственной власти, осуществляющий координацию международных и внешнеэкономических связей Камчатского края в случае, если стороной подписания выступает иностранный партнер, для визирования (виза располагается на оборотной стороне каждого листа проекта договора).

Подписание двусторонних договоров осуществляется на основе альтерната (чередования).

3. Регистрация и хранение договоров

3.1. Подписанные на бумажном носителе и заверенные печатью в протокольной части Управления делами Аппарата договоры направляются инициаторами согласования проекта договора для подписания стороне договора с сопроводительными письмами. Договоров, подписанных на бумажном носителе, должно быть не менее трех экземпляров: один экземпляр – для Камчатского края (Правительства Камчатского края) для последующего

хранения, второй экземпляр - для второй стороны договора, третий экземпляр – для инициатора согласования проекта договора.

3.2. Регистрации подлежат подлинные экземпляры договоров, влекущих обязательства Камчатского края, заключенных Губернатором Камчатского края, Правительством Камчатского края, за исключением:

а) соглашений (договоров), заключаемых в порядке ст. ст. 26.7, 26.8 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

б) государственных контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

в) мировых соглашений, заключаемых в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации;

г) соглашений (договоров) об осуществлении межрегиональных связей Камчатского края с субъектами Российской Федерации, осуществляемых структурным подразделением Аппарата, координирующим международные и внешнеэкономические связи Камчатского края, в установленном порядке;

д) соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Камчатского края, имеющих целевое назначение, заключенных в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» с использованием электронной подписи.

Государственная регистрация договоров с органами государственной власти иностранных государств, субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств, международными организациями производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и является обязательным условием вступления соглашений в силу.

3.3. Внесение изменений, дополнений, пролонгация действующих договоров также подлежат регистрации в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Регистрация договоров осуществляется канцелярией Управления делами Аппарата. Приложения, протоколы, планы, указанные как неотъемлемые части к договору, подлежат хранению в канцелярии Управления делами Аппарата без регистрации.

Подлежащий регистрации подлинный экземпляр договора, а также все приложения к нему, являющиеся его неотъемлемыми частями, в 3-дневный срок после даты их подписания представляются в канцелярию Управления делами Аппарата.

Представление на регистрацию договора осуществляется инициатором согласования проекта договора.

Регистрация договоров производится канцелярией Управления делами Аппарата в течение одного рабочего дня с даты получения договора.

Канцелярия Управления делами Аппарата направляет договор после регистрации инициатору согласования проекта договора, Главному правовому управлению, Главному контрольному управлению посредством ГИС ЕСЭД.

Главное правовое управление ведет единый реестр договоров, заключенных Губернатором Камчатского края и Правительством Камчатского края.

Копии договоров, находящиеся на хранении в канцелярии Управления делами Аппарата, выдаются по поручению Губернатора Камчатского края, Председателя Правительства - Первого вице-Губернатора Камчатского края или Вице-губернатора Камчатского края - руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края.

Решение об отказе в регистрации договора может быть принято в случаях представления неполного перечня документов, установленного настоящим Порядком.

Договор, в регистрации которого отказано, возвращается инициатору согласования проекта договора, с указанием причин отказа.

3.4. Контроль за исполнением договора проводится в течение срока действия договора. Контроль осуществляется Главным контрольным управлением в ГИС ЕСЭД.

3.5. После исполнения обязательств по договору хранение договоров осуществляется в соответствии с законодательством об архивном деле.