



# МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

« 12 » 03 20 19 г.

№ 100

г. Краснодар

### О внесении изменений в некоторые приказы министерства финансов Краснодарского края

В связи с принятием постановления главы администрации Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края», а также в целях совершенствования деятельности министерства финансов Краснодарского края п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства финансов Краснодарского края от 6 августа 2015 г. № 285 «О совершенствовании правотворческой деятельности в министерстве финансов Краснодарского края» следующие изменения:

в абзаце третьем пункта 1 слова «ведущий» заменить словами «главный»;

в пункте 3 приложения 1 слова «постановлением главы администрации Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 1315» заменить словами «постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1»;

в приложении 3:

в пункте 2 слова «постановлением главы администрации Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 1315» заменить словами «постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Копия проекта нормативного правового акта министерства, носящего нормативный правовой характер, после получения положительного заключения по результатам антикоррупционной экспертизы разработчиком проекта нормативного правового акта министерства направляется в прокуратуру Краснодарского края. Направление копии в прокуратуру Краснодарского края не является основанием для приостановления согласования и подписания проекта нормативного правового акта министерства.»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Копии нормативных правовых актов министерства, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, а также сведения об источниках их официального опубликования, в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования указанных нормативных право-

вых актов министерства общим отделом министерства направляются в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1.»;

в пункте 2 приложения 4 слова «постановлением главы администрации Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 1315» заменить словами «постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1».

2. Внести в приказ министерства финансов Краснодарского края от 9 февраля 2016 г. № 30 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов министерства финансов Краснодарского края, а также о внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства финансов Краснодарского края» следующие изменения:

в приложении 1:

в пункте 2.6 слова «постановлением главы администрации Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 1315» заменить словами «постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1»;

абзацы второй и третий пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«Заключение считается положительным, если при проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта министерства коррупциогенные факторы не обнаружены.

Правовая экспертиза проекта нормативного правового акта министерства правовым управлением министерства проводится в соответствии с Регламентом министерства, замечания и (или) предложения по результатам которой излагаются в отдельном документе согласно Регламенту министерства.»;

в пункте 2 приложения 2 слова «постановлением главы администрации Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 1315» заменить словами «постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1».

3. Утвердить изменения приложение к приказу министерства финансов Краснодарского края от 16 мая 2017 г. № 181 «О Регламенте министерства финансов Краснодарского края» согласно приложению к настоящему приказу.

4. Внести в приложение 1 к приказу министерства финансов Краснодарского края 5 декабря 2017 г. № 435 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности министерства финансов Краснодарского края» изменение, заменив в пункте 1.1 слова «постановлением главы администрации Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 1315» словами «постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1».

5. Общему отделу министерства финансов Краснодарского края (Бердак С.С.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края и информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



С.В. Максименко

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом

министерства финансов

Краснодарского края

от 13.05.19 № 100

### ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в приложение к приказу министерства финансов Краснодарского края от 16 мая 2017 г. № 181 «О Регламенте министерства финансов Краснодарского края»**

1. В пункте 4.5 слова «постановлением главы администрации Краснодарского края от 29 декабря 2004 г. № 1315» заменить словами «постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1».

2. В пункте 8.4 слова «пунктом 3.2.20» заменить словами «пунктом 3.6.19».

3. Пункт 9.5 изложить в следующей редакции:

«9.5. Проекты приказов согласовываются должностными лицами министерства в следующем порядке:

руководителем структурного подразделения, являющегося разработчиком данного проекта приказа;

начальником общего отдела министерства;

руководителями структурных подразделений министерства (в соответствии с компетенцией, определенной положениями о структурных подразделениях министерства, а также которым в проекте приказа даются поручения);

начальником управления по бюджетному учету и отчетности министерства (если реализация проекта приказа требует финансовых затрат);

начальником правового управления министерства, начальником отдела правового сопровождения бюджетного процесса правового управления министерства;

заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей, курирующим затронутые в проекте приказа вопросы.

Проекты приказов по личному составу министерства, в том числе оформленные по унифицированным формам, утвержденным постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», с правовым управлением министерства не согласовываются.

При направлении проекта приказа, предусматривающего внесение изменений(я) в приказ министерства, на согласование в структурные подразделения министерства, разработчиком проекта приказа прилагается копия приказа ми-

нистерства, в который вносится изменение(я), а также копии приказов министерства, которыми вносились в него изменения в случае, если в локально-вычислительной сети министерства отсутствуют электронные копии указанных приказов министерства.».

4. Пункт 9.6 изложить в следующей редакции:

«9.6. Должностные лица министерства, к которым поступил на согласование проект приказа, рассматривают и визируют его в течение трех рабочих дней со дня поступления проекта приказа, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, а также в случае проведения антикоррупционной экспертизы проекта приказа.

Срок согласования сложного проекта приказа и (или) большого объема (более 30 страниц) может быть увеличен до семи рабочих дней по решению руководителя структурного подразделения министерства, в которое поступил на согласование проект.

Замечания по проекту приказа, возникающие при согласовании, излагаются на отдельном листе, подписываются руководителем структурного подразделения, согласующим проект приказа, и прилагаются к проекту.

В случае наличия замечаний по проекту приказа в лист согласования проекта приказа включается заместитель министра, курирующий соответствующее направление деятельности министерства, для рассмотрения заключения на предмет обоснованности его содержания. При этом заместитель министра выражает свою позицию в отношении заключения в листе согласования к проекту приказа, поступившему на согласование, ставит свою подпись и дату.

Полученные при согласовании проекта приказа замечания учитываются структурным подразделением министерства, являющимся разработчиком данного проекта приказа (далее - разработчик проекта приказа), путем внесения в него соответствующих изменений.

Если разработчик проекта приказа не согласен с представленными замечаниями, решение о способе устранения разногласий и возможности представления проекта приказа министру принимается заместителем министра, курирующим структурное подразделение министерства, внесшее (подготовившее) проект приказа. По требованию заместителя министра, курирующего структурное подразделение министерства, внесшее (подготовившее) проект приказа, разработчик проекта приказа готовит пояснительную записку с изложением разногласий.

Предложения, направленные на совершенствование регулирования вопросов, затрагиваемых проектом приказа, а также сведения о недостатках проекта приказа, не препятствующие дальнейшему его согласованию, излагаются в виде служебной записки (при отсутствии замечаний), которая оформляется и направляется структурным подразделением, согласующим проект приказа, разработчику проекта приказа в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края.

О наличии предложений, направленных на совершенствование регулирования вопросов, затрагиваемых проектом приказа, а также сведений о недостатках проекта приказа, не препятствующих его дальнейшему согласованию, в ли-

сте согласования проекта приказа должностным лицом, визирующим проект приказа, делается отметка «С информацией».

Если в процессе согласования в проект приказа вносятся изменения принципиального характера, то он подлежит переоформлению и повторному согласованию в порядке, установленном настоящим разделом.

Проект приказа (за исключением проекта приказа по личному составу) представляются на подпись министру с пояснительной запиской, содержащей краткое изложение сути вопроса, обоснование предлагаемых решений, а также сведения о том, на основании чего подготовлен проект приказа. К проекту приказа прилагаются все замечания и предложения, поступившие разработчику проекта приказа от структурных подразделений министерства при его согласовании.».

5. В пункте 10.3 после слов «за исключением проектов служебных контрактов» дополнить словами «, договоров о стажировке педагогических работников образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций».

6. Пункт 10.8 изложить в следующей редакции:

«10.8. Полученные при согласовании проекта замечания учитываются ответственным исполнителем путем внесения в него соответствующих изменений.

Если ответственный исполнитель не согласен с представленными замечаниями, решение о способе устранения разногласий и возможности представления проекта на подпись министру либо заместителю министра принимается заместителем министра, курирующим структурное подразделение министерства, внесшее (подготовившее) проект. По требованию заместителя министра, курирующего структурное подразделение министерства, внесшее (подготовившее) проект, разработчик проекта готовит пояснительную записку с изложением разногласий.

В случае наличия замечаний по проекту в лист согласования проекта включается заместитель министра, курирующий соответствующее направление деятельности министерства, для рассмотрения заключения на предмет обоснованности его содержания. При этом заместитель министра выражает свою позицию в отношении заключения в листе согласования к проекту, поступившему на согласование, ставит свою подпись и дату.

Если при согласовании проекта имеются предложения, направленные на совершенствование регулирования вопросов, затрагиваемых проектом, а также сведения о недостатках проекта, не препятствующие дальнейшему его согласованию, они излагаются в виде служебной записки (при отсутствии замечаний), которая оформляется и направляется структурным подразделением, согласующим проект, руководителю структурного подразделения министерства, подготовившего проект, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского.

О наличии предложений в листе согласования проекта должностным лицом, визирующим проект, делается отметка «С информацией».

7. Пункт 10.9.1 изложить в следующей редакции:

«10.9.1. Регистрация договоров (соглашений) безвозмездного оказания услуг, выполнения работ, в том числе договоров о стажировке педагогических работников организаций профессионального образования, договоров на проведение производственной практики студентов в министерстве, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего или среднего профессионального образования, соглашений с образовательными организациями высшего образования о сотрудничестве осуществляется общим отделом министерства.

Общий отдел министерства:

регистрирует подписанные договоры (соглашения), указанные в настоящем пункте, в журнале регистрации, предусмотренном для регистрации данного вида документов, путем проставления необходимых реквизитов (даты и номера) на лицевой стороне первого листа каждого экземпляра документа (в случае наличия номера, присвоенного контрагентом, договор (контракт, соглашение) принимается к учету и хранению с уже имеющимся регистрационным номером);

регистрирует изменения и дополнения, вносимые в указанные договоры (соглашения);

передает подлинные экземпляры договоров (соглашений), указанные в настоящем пункте, под подпись в управление по бюджетному учету и отчетности министерства (за исключением договоров о стажировке педагогических работников образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, договоров на проведение производственной практики студентов в министерстве, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего или среднего профессионального образования, соглашений с образовательными организациями высшего образования о сотрудничестве);

передает подлинные экземпляры договоров о стажировке педагогических работников образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, договоров на проведение производственной практики студентов в министерстве, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего или среднего профессионального образования, соглашений с образовательными организациями высшего образования о сотрудничестве под подпись в отдел по вопросам государственной службы и кадров министерства для дальнейшего их учета.»

8. Абзац третий пункта 11.2 исключить.

9. В пункте 11.3.3 слова «приложением № 27.2» заменить словами «приложением 17»;

10. Абзац второй пункта 11.10 изложить в следующей редакции:

«При наличии предложений, направленных на совершенствование регулирования вопросов, затрагиваемых проектом, поступившим на согласование, а также сведений о недостатках проекта, поступившего на согласование, не препятствующих дальнейшему его согласованию, структурные подразделения министерства готовят служебную записку (при отсутствии замечаний), которая направляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ис-

полнительных органах государственной власти Краснодарского края в сводное структурное подразделение в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта. О наличии предложений должностным лицом, визирующим проект, поступивший на согласование, во внутреннем листе согласования делается отметка «С информацией».».

11. Абзац первый пункта 11.14 изложить в следующей редакции:

«11.14. В случае повторного поступления в министерство согласованного министерством проекта правового акта главы администрации (губернатора) Краснодарского края, договора (контракта, соглашения, протокола), государственной гарантии Краснодарского края, приказа (совместного приказа) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, проекта письма, подготавливаемого за подписью главы администрации (губернатора) Краснодарского края, если проект не был переоформлен с учетом абзаца девятого пункта 6.1.10 Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, для согласования внесенных в него изменений данный проект регистрируется в день поступления в отделе правового сопровождения бюджетного процесса правового управления министерства в журнале учета проектов, поступающих на перештамповку.».

12. Пункты 11.16 и 11.17 изложить в следующей редакции:

«11.16. При внесении в проект, поступивший на перештамповку, изменений, не являющихся редакционными правками, данный проект направляется в сводное структурное подразделение, которое обеспечивает согласование проекта со структурными подразделениями министерства и заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности министерства. При этом сводное структурное подразделение рассматривает проект, поступивший на перештамповку, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в министерство.

Согласование оформляется визой в листе согласования для перештамповки, который выдается отделом правового сопровождения бюджетного процесса правового управления министерства. Если иное не предусмотрено пунктом 11.17 настоящего раздела, после согласования заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности министерства, изменений, не являющихся редакционными правками, внесенных в проект, поступивший на перештамповку, на данном проекте (либо его отдельных листах) отделом правового сопровождения бюджетного процесса правового управления представляется оттиск штампа зеленого цвета, а в журнале учета проектов, поступающих на перештамповку, указывается соответствующая причина перештамповки.

11.17. При наличии к проекту, поступившему на перештамповку, замечаний у структурных подразделений министерства, указанный проект перед представлением на согласование заместителю министра, курирующему соответствующее направление деятельности министерства, согласовывается с заместителем министра, курирующим работу структурного подразделения министерства, подготовившего замечания к проекту, поступившему на перештамповку. В случае согласия заместителя министра, курирующему соответствующее



направление деятельности министерства, с замечаниями к проекту, поступившему на перештамповку, указанный проект возвращается разработчику проекта без перештамповки с приложением замечаний к проекту, поступившему на перештамповку.

При необходимости согласования проекта, поступившего на перештамповку, в том числе при наличии замечаний к нему, с министром данный проект направляется на согласование со служебной запиской о внесенных в него изменениях, в том числе в части финансирования, подготовленной сводным структурным подразделением и согласованной заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности министерства, и (или) с замечаниями к проекту, поступившему на перештамповку (при их наличии).

В случае согласования с министром в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта внесенных в представленный проект изменений на данном проекте (либо его отдельных листах) отделом правового сопровождения бюджетного процесса правового управления министерства проставляется оттиск штампа зеленого цвета, а в журнале учета проектов, поступающих на перештамповку, указывается соответствующая причина перештамповки.».

Начальник правового управления,  
начальник отдела правового  
сопровождения бюджетного процесса  
правового управления министерства  
министерства финансов Краснодарского края

 А.Н. Жораева