



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 декабря 2016 г.

№ 645

О внесении изменений в постановление Правительства Калужской области от 09.08.2012 № 400 «Об утверждении Положения о правилах делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Калужской области» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 02.11.2012 № 554, от 07.12.2012 № 610, от 02.04.2013 № 168, от 01.08.2013 № 389, от 24.03.2014 № 186, от 01.09.2014 № 521, от 15.10.2014 № 606, от 09.04.2015 № 183, от 22.06.2015 № 330, от 21.08.2015 № 473)

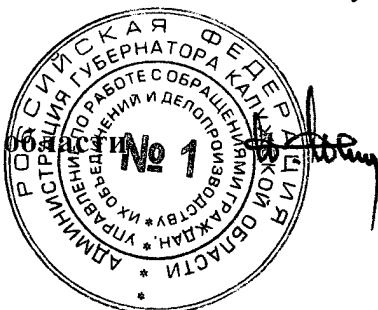
В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» Правительство Калужской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Калужской области от 09.08.2012 № 400 «Об утверждении Положения о правилах делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Калужской области» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 02.11.2012 № 554, от 07.12.2012 № 610, от 02.04.2013 № 168, от 01.08.2013 № 389, от 24.03.2014 № 186, от 01.09.2014 № 521, от 15.10.2014 № 606, от 09.04.2015 № 183, от 22.06.2015 № 330, от 21.08.2015 № 473) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Подраздел 3.2 «Договоры и соглашения» раздела 3 «Подготовка и оформление отдельных видов документов» Положения о правилах делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Калужской области, утвержденного постановлением, (далее – Положение) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Пункты 24-135 Положения считать пунктами 46-157 соответственно.

Губернатор Калужской области



А.Д.Артамонов

3.2. Договоры и соглашения

21. Для целей настоящего подраздела используются следующие понятия:

Разработчик – орган государственной власти Калужской области, государственный орган Калужской области, подготовивший текст соответствующего проекта договора (соглашения) исходя из своих полномочий и (или) по поручению Губернатора Калужской области или иного лица, уполномоченного на подписание такого договора, а также орган государственной власти Калужской области, государственный орган Калужской области, представивший текст соответствующего проекта договора (соглашения), разработанного стороной, не являющейся органом власти Калужской области.

22. При оформлении проекта договора (соглашения) необходимо:

наличие подлинников договора (соглашения), количество которых должно соответствовать количеству, указанному в тексте договора (соглашения);

если стороны, участвующие в подписании, являются разноязычными, то тексты договоров (соглашений) оформляются на двух или нескольких языках в зависимости от числа сторон.

23. Проекты договоров (соглашений), заключаемых от имени Правительства Калужской области, визируются:

- руководителем разработчика;
- юридической службой разработчика;
- начальником правового управления Администрации Губернатора Калужской области – заместителем руководителя администрации Губернатора Калужской области;
- корректором;
- начальником отдела организации деятельности Правительства Калужской области Администрации Губернатора Калужской области;
- заместителем Губернатора Калужской области, осуществляющим координацию работы по соответствующему вопросу;
- заместителем Губернатора Калужской области – руководителем администрации Губернатора Калужской области.

24. Проекты договоров (соглашений), заключаемых от имени Правительства Калужской области, содержащие вопросы управления и распоряжения областной собственностью, подлежат согласованию с министром экономического развития Калужской области и заместителем Губернатора Калужской области, осуществляющим координацию работы по данным вопросам.

25. Проекты договоров (соглашений), заключаемых от имени Правительства Калужской области, в которых затрагиваются вопросы использования бюджетных средств и финансирования, подлежат согласованию с министром финансов Калужской области и заместителем Губернатора Калужской области, осуществляющим координацию работы по данным вопросам.

26. Проекты договоров (соглашений), заключаемых заместителем Губернатора Калужской области – руководителем администрации Губернатора Калужской области от имени Администрации Губернатора Калужской области, визируются:

– начальником управления бухгалтерского учета Администрации Губернатора Калужской области;

– начальником правового управления Администрации Губернатора Калужской области – заместителем руководителя администрации Губернатора Калужской области;

– корректором;

– начальником управления по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области.

27. Проекты договоров (соглашений), заключаемых заместителем Губернатора Калужской области – руководителем администрации Губернатора Калужской области от имени Администрации Губернатора Калужской области, в отношении имущества, находящегося на балансе Администрации Губернатора Калужской области, подлежат согласованию с начальником административно-хозяйственного управления Администрации Губернатора Калужской области – заместителем руководителя администрации Губернатора Калужской области.

28. Проект сопроводительного письма к договору (соглашению), направляемому для подписания сторонам договора (соглашения), визируется:

– руководителем разработчика;

– юридической службой разработчика;

– если в проекте сопроводительного письма затрагиваются вопросы использования бюджетных средств и финансирования – министром финансов Калужской области;

– корректором;

– при наличии в проекте сопроводительного письма правовых вопросов – начальником правового управления Администрации Губернатора Калужской области – заместителем руководителя администрации Губернатора Калужской области;

– начальником управления по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области.

29. К проектам договоров (соглашений), предметом которых являются имущественные правоотношения, на каждый указанный в проекте договора (соглашения) объект недвижимого имущества, в том числе земельные участки, на которых располагаются либо будут располагаться такие объекты недвижимого имущества, разработчиком прилагаются выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, полученные не позднее тридцати дней до передачи проекта договора (соглашения) на согласование.

30. При подписании договора (соглашения) от имени Правительства Калужской области по доверенности лицо, уполномоченное подписать данный договор (соглашение), несёт ответственность за соблюдение процедуры, установленной настоящим подразделом, в том числе порядка согласования, подписания, удостоверения печатью Правительства Калужской области, регистрации и хранения договоров (соглашений).

31. К проекту договора (соглашения) прилагается справка о наличии (отсутствии) в нем конфиденциальных сведений в произвольной форме, подписанная руководителем разработчика (к проекту договора (соглашения), заключаемого от имени Администрации Губернатора Калужской области - руководителем подразделения Администрации Губернатора Калужской области, представляющего проект договора (соглашения)).

Наличие конфиденциальной информации определяется разработчиком (подразделением Администрации Губернатора Калужской области, представляющим

проект договора (соглашения) от имени Администрации Губернатора Калужской области).

32. При наличии в договоре (соглашении) конфиденциальной информации проект договора (соглашения) оформляется на бумажном носителе, регистрируется в СЭД, но не сканируется.

33. При согласовании проекта договора (соглашения) на бумажном носителе должностные лица, согласовывающие данный проект, визируют каждый лист проекта договора (соглашения) внизу лицевой стороны листа.

34. По окончании процесса визирования на бумажном носителе проекта договора (соглашения), заключаемого от имени Правительства Калужской области, отдел организации деятельности Правительства Калужской области Администрации Губернатора Калужской области подготавливает на бумажном носителе необходимое количество экземпляров договора (соглашения) (далее – комплекты) для подписания Губернатором Калужской области либо лицом, уполномоченным подписать данный договор (соглашение), и иными сторонами договора (соглашения). Подготовка комплектов для подписания осуществляется в полном соответствии с окончательной, согласованной в соответствии с настоящим подразделом редакцией договора (соглашения). Комплекты для подписания вместе с экземпляром, содержащим визы должностных лиц, согласовавших данный проект, передаются начальнику управления по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области.

35. При отсутствии в договоре (соглашении), заключаемом от имени Правительства Калужской области, конфиденциальной информации проект договора (соглашения) проходит процесс согласования в СЭД. При этом по окончании процесса согласования текст договора (соглашения) пересылается начальником отдела организации деятельности Правительства Калужской области Администрации Губернатора Калужской области по СЭД в адрес начальника управления по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области. Одновременно отдел организации деятельности Правительства Калужской области Администрации Губернатора Калужской области подготавливает на бумажном носителе необходимое количество комплектов договора (соглашения) для подписания Губернатором Калужской области либо лицом, уполномоченным подписать данный договор (соглашение), и иными сторонами договора (соглашения). Подготовка комплектов для подписания осуществляется в полном соответствии с окончательной, согласованной в соответствии с настоящим подразделом редакцией договора (соглашения). Комплекты для подписания передаются начальнику управления по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области с распечаткой из СЭД электронных регистрационных карточек, которые подтверждают согласование проекта договора (соглашения) в соответствии с положениями пунктов 23-27 настоящего Положения.

36. Сотрудники управления по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области, ответственные за работу с договорами (соглашениями), перед подписанием иными сторонами договора (соглашения) пронумеровывают, прошнуровывают, заверяют своей подписью и печатью управления по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области экземпляры договора (соглашения), заключаемого от имени Правительства Калужской области, и передают разработчику для подписания у иных сторон договора (соглашения), кроме

Правительства Калужской области, с занесением записи об этом в журнал регистрации передачи договоров (соглашений); при наличии сопроводительного письма к договору (соглашению) за подписью Губернатора Калужской области либо заместителя Губернатора Калужской области направляют договор (соглашение) для подписания иной его стороне, кроме Правительства Калужской области, посредством фельдсвязи (почтовой связи) с занесением отметки в электронную регистрационную карточку СЭД, которая подтверждает согласование проекта договора (соглашения).

Экземпляры договора (соглашения), заключаемого от имени Правительства Калужской области, после подписания Губернатором Калужской области либо заместителем Губернатора Калужской области, уполномоченным подписать данный договор (соглашение), сотрудники управления по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области, ответственные за работу с договорами (соглашениями), предоставляют начальнику отдела организации деятельности Правительства Калужской области Администрации Губернатора Калужской области для удостоверения печатью Правительства Калужской области.

37. Экземпляр договора (соглашения) для Правительства Калужской области, подписанный остальными сторонами и удостоверенный печатями (при наличии печатей) остальных сторон договора (соглашения), в срок, не превышающий трех рабочих дней, возвращается разработчиком в управление по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области, о чем вносится запись в журнал регистрации передачи договоров (соглашений).

38. По окончании процесса визирования на бумажном носителе проекта договора (соглашения), заключаемого от имени Администрации Губернатора Калужской области, сотрудники управления по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области, ответственные за работу с договорами (соглашениями), подготавливают на бумажном носителе необходимое количество экземпляров данного договора (соглашения), пронумеровывают, прошнуровывают, заверяют подписью и печатью управления по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области и вместе с экземпляром, содержащим визы должностных лиц, согласовавших данный проект, передают их на подпись заместителю Губернатора Калужской области – руководителю администрации Губернатора Калужской области.

39. При отсутствии в договоре (соглашении), заключаемом от имени Администрации Губернатора Калужской области, конфиденциальной информации проект договора (соглашения) проходит процесс согласования в СЭД. При этом по окончании процесса согласования сотрудники управления по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области, ответственные за работу с договорами (соглашениями), подготавливают на бумажном носителе необходимое количество экземпляров данного договора (соглашения), пронумеровывают, прошнуровывают, заверяют их подписью и печатью управления по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области и передают на подпись заместителю Губернатора Калужской области – руководителю администрации Губернатора Калужской области.

40. Подлинники подписанных всеми сторонами и удостоверенных печатями (при наличии печатей) всех сторон договоров (соглашений) регистрируются в управлении по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области, размещаются в СЭД путем заполнения электронной

регистрационной карточки, в случае отсутствия в тексте договора (соглашения) и приложений конфиденциальной информации сканируются и затем хранятся в управлении по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской области до сдачи их в архив Администрации Губернатора Калужской области.

41. В проекте договора (соглашения), представленном разработчиком на согласование в соответствии с пунктами 23-27 настоящего Положения на бумажном носителе, не допускается наличие подчисток или приписок, зачеркнутых слов либо иных неоговоренных исправлений, а также договор (соглашение) не может быть исполнен карандашом или с помощью легко удаляемых с бумажного носителя красителей.

42. В случае представления разработчиком на согласование проекта договора (соглашения) на бумажном носителе, содержащего подчистки или приписки, зачеркнутые слова либо иные неоговоренные исправления, в том числе исполненные карандашом или с помощью легко удаляемых с бумажного носителя красителей, такой проект договора (соглашения) возвращается разработчику без согласования.

43. В случае если договор (соглашение) на стадии подписания сторонами и удостоверения печатями (при наличии печатей) подвергается изменению сторонами в форме исправлений, зачеркиваний, подчисток, приписок, в том числе путем нарушения прошивки, то на полях каждого экземпляра договора (соглашения) напротив таких изменений проставляются заверяющие подписи и печати всех сторон договора (соглашения), а разработчиком готовится и прикладывается к договору (соглашению) служебная записка (докладная записка) с указанием всех внесенных в договор (соглашение) изменений и причин их внесения, а также причин расшивки договора (соглашения), подписанная руководителем разработчика и адресованная лицу, подписавшему договор (соглашение) от имени Правительства Калужской области или от имени Администрации Губернатора Калужской области.

Подписанный таким образом всеми сторонами договор (соглашение) вместе со служебной запиской (докладной запиской) представляется разработчиком на повторное согласование в соответствии с пунктами 23-27 настоящего Положения.

44. Копии подписанных всеми сторонами и удостоверенных печатями (при наличии печатей) всех сторон договоров (соглашений) передаются разработчику, который представил проект договора (соглашения), для исполнения.

Копии подписанных всеми сторонами и удостоверенных печатями (при наличии печатей) всех сторон договоров (соглашений), содержащих конфиденциальную информацию, передаются в контрольное управление Администрации Губернатора Калужской области для контроля за их исполнением.

45. Управление по работе с обращениями граждан, их объединений и делопроизводству Администрации Губернатора Калужской ведет в электронном виде реестры подписанных договоров (соглашений), заключенных от имени Правительства Калужской области и от имени Администрации Губернатора Калужской области.

