



Государственный регистрационный номер
03-1367/24 от 11.07.2024

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 11 » июля 2024 года

№ 59-15 - мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства строительства Иркутской области от 30 сентября 2022 года № 59-29-мпр

В соответствии с пунктом 5 Регламента Правительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве строительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 121-пп:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства строительства Иркутской области от 30 сентября 2022 года № 59-29-мпр «Об утверждении Порядка подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения договоров, соглашений, государственных контрактов и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени министерства строительства Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1) индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения соглашений, договоров, государственных контрактов и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени министерства строительства Иркутской области»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения соглашений, договоров, государственных контрактов и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени министерства строительства Иркутской области (прилагается).».

2. Внести в Порядок подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения договоров, соглашений, государственных контрактов и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени министерства строительства Иркутской области, утвержденный приказом, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном

интернет-портале правовой
государственной регистрации.

информации» (www.pravo.gov.ru) после его

Министр строительства
Иркутской области



А.С. Галкин

Приложение
к приказу министерства строительства
Иркутской области
от «11» июля 2024 года
№ 59-15-мпр

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства строительства
Иркутской области
от «30» сентября 2022 года
№ 52-29-мпр

**ПОРЯДОК
ПОДГОТОВКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, ПОДПИСАНИЯ,
РЕГИСТРАЦИИ И ХРАНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ, ДОГОВОРОВ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТОВ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
СОГЛАШЕНИЙ К НИМ, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ ОТ ИМЕНИ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения соглашений, договоров, государственных контрактов и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени министерства строительства Иркутской области, разработан в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг, Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп (далее соответственно – Инструкция по делопроизводству, Регламент Правительства Иркутской области, Порядок).

2. Оформление соглашений, договоров, государственных контрактов и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени министерства строительства Иркутской области (далее соответственно – соглашения, договоры, государственные контракты), осуществляется с учетом требований, установленных Инструкцией по делопроизводству, Регламентом Правительства Иркутской области.

**Глава 2. Подготовка соглашений, договоров,
государственных контрактов**

3. Подготовку соглашений, договоров обеспечивает государственный гражданский служащий Иркутской области, работник, замещающий в

министерстве строительства Иркутской области (далее – министерство) должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Иркутской области, из структурного подразделения министерства, в компетенцию которого входят затрагиваемые в них вопросы (далее – ответственный исполнитель).

Подготовку государственных контрактов обеспечивает государственный гражданский служащий министерства, замещающий должность «ведущий советник по государственным закупкам» (далее – контрактный управляющий).

Материалы, являющиеся основанием для заключения государственного контракта, в том числе документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на подписание соответствующего государственного контракта, три ценовых предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) контрактному управляющему предоставляет государственный гражданский служащий министерства, назначаемый куратором мероприятия правовым актом министерства, и определяющий потребность в товарах (работах, услугах) для обеспечения государственных нужд министерства (далее – куратор мероприятия).

Глава 3. Согласование и подписание соглашений

4. Проекты соглашений согласовываются в следующей последовательности:

1) начальником отдела, в компетенцию которого входят затрагиваемые в них вопросы;

2) начальником управления, в компетенцию которого входят затрагиваемые в них вопросы, в случае отсутствия в проектах соглашений финансовых обязательств (соглашения о взаимодействии);

3) начальником отдела анализа и исполнения межбюджетных трансфертов в управлении финансово-экономической деятельности министерства в части наличия лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству как получателю средств областного бюджета, по кодам классификации расходов областного бюджета, достоверности реквизитов сторон соглашений с муниципальными образованиями Иркутской области о предоставлении субсидии местному бюджету из областного бюджета;

4) начальником управления финансово-экономической деятельности – главным бухгалтером министерства в части наличия лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству как получателю средств областного бюджета, по кодам классификации расходов областного бюджета, достоверности реквизитов сторон иных соглашений;

5) первым заместителем министра строительства Иркутской области, заместителем министра строительства Иркутской области в соответствии с распределением обязанностей в министерстве, утвержденным распоряжением

министерства, в случае, если подписание соглашений осуществляется министром строительства Иркутской области (далее – министр);

5. Срок согласования проекта соглашения каждым должностным лицом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, не может превышать трех рабочих дней.

При повторном поступлении проекта соглашения на согласование (после устранения замечаний, доработок и в иных случаях) срок его согласования не может превышать одного рабочего дня.

Ответственный исполнитель обязан предоставлять лицам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, материалы, являющиеся основанием для заключения соглашения, в том числе подтверждающие правомерность заключаемого соглашения, документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на подписание соглашения.

Проект соглашения принимается на согласование только при наличии документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за соответствие проекта соглашения установленной форме, полноту и достоверность содержащейся в нем информации и расчетов.

6. После получения соответствующих согласований ответственный исполнитель обеспечивает подписание проекта соглашения другой стороной, участвующей в соглашении, и министром или лицом, уполномоченным на подписание соглашений.

Глава 4. Согласование и подписание договоров

7. Проекты договоров согласовываются в следующей последовательности:

1) начальником отдела, в компетенцию которого входят затрагиваемые в них вопросы;

2) начальником структурного подразделения министерства, являющегося соисполнителем, в случае, если проект договора подготовлен несколькими структурными подразделениями министерства;

3) начальником управления финансово-экономической деятельности – главным бухгалтером министерства (при наличии в проекте договора финансовых обязательств);

4) начальником отдела правового обеспечения и работы с подведомственными учреждениями министерства;

5) первым заместителем министра, заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей в министерстве, утвержденным распоряжением министерства.

8. Срок согласования проекта договора каждым должностным лицом, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, не может превышать трех рабочих дней.

При повторном поступлении проекта договора на согласование (после устранения замечаний, доработок и в иных случаях) срок его согласования не может превышать одного рабочего дня.

Ответственный исполнитель обязан предоставлять лицам, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, материалы, являющиеся основанием для заключения договора, в том числе подтверждающие правомерность заключаемого договора, документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на подписание договора.

Проект договора принимается на согласование только при наличии документов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

9. После получения соответствующих согласований ответственный исполнитель обеспечивает подписание проекта договора другой стороной, участвующей в договоре, и министром или лицом, уполномоченным на подписание договоров.

Глава 5. Согласование и подписание государственных контрактов

10. Проекты государственных контрактов согласовываются в следующей последовательности:

- 1) куратором мероприятия;
- 2) начальником управления финансово-экономической деятельности-главным бухгалтером министерства в случае осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 3) начальником отдела правового обеспечения и работы с подведомственными учреждениями министерства в случае осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Срок согласования проекта государственного контракта каждым должностным лицом, указанным в настоящем пункте, не может превышать трех рабочих дней.

При повторном поступлении проекта государственного контракта на согласование (после устранения замечаний, доработок и в иных случаях) срок его согласования не может превышать одного рабочего дня.

11. Контрактный управляющий обязан предоставлять лицам, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, материалы, являющиеся основанием для заключения государственного контракта, в том числе подтверждающие правомерность заключаемого государственного контракта, документы, подтверждающие полномочия должностных лиц на подписание государственного контракта, учредительные документы юридического лица.

Проекты государственных контрактов принимаются на согласование только при наличии документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

12. После получения соответствующих согласований куратор мероприятия обеспечивает подписание государственного контракта другой стороной, участвующей в государственном контракте.

Проект государственного контракта, подписанный стороной, участвующей в государственном контракте, куратор мероприятия передает контрактному управляющему.

13. Контрактный управляющий обеспечивает подписание проекта государственного контракта министром или лицом, уполномоченным на подписание государственных контрактов.

Глава 6. Регистрация и хранение соглашений, договоров, государственных контрактов

14. После подписания проектов соглашений, за исключением соглашений, подлежащих регистрации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и в автоматизированной информационной системе «АЦК-Планирование», ответственными исполнителями обеспечивается их передача в отдел организационно-контрольной работы в управлении контроля, государственной гражданской службы и кадров министерства для регистрации в установленном порядке.

15. Экземпляры (оригиналы) соглашений с визами должностных лиц, их согласовавших, хранятся в структурных подразделениях министерства, в компетенцию которых входят затрагиваемые в них вопросы в соответствии с номенклатурой дел министерства на текущий год.

16. После подписания договоров, государственных контрактов контрактным управляющим обеспечивается их передача в отдел организационно-контрольной работы в управлении контроля, государственной гражданской службы и кадров министерства для регистрации в установленном порядке.

17. После регистрации государственного контракта контрактный управляющий передает один экземпляр государственного контракта куратору мероприятия, который обеспечивает направление государственного контракта другой стороне, подписавшей государственный контракт.

18. Экземпляры (оригиналы) договоров, государственных контрактов с визами должностных лиц, их согласовавших, хранятся в отделе финансирования сметы и подведомственных учреждений в управлении финансово-экономической деятельности министерства в соответствии с номенклатурой дел министерства на текущий год.».