



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2021 г.

№ 1267-П

г. Салехард

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 июня 2011 года № 377-П**

В целях организации договорной работы в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 июня 2011 года № 377-П «О правотворческой деятельности и правовой работе исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 декабря 2021 года № 1267-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа от 06 июня 2011 года № 377-П

1. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.10 следующего содержания:

«1.10. Положение о порядке работы с договорами (соглашениями), заключаемыми от имени Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 10.».

2. Дополнить приложением № 10 следующего содержания:

«Приложение № 10
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 июня 2011 года № 377-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы с договорами (соглашениями), заключаемыми от имени
Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы с договорами, соглашениями, меморандумами, протоколами о намерениях, заключаемыми от имени Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, и их проектами (далее – договор (соглашение), автономный округ).

1.2. Разработка, заключение и реализация соглашений о сотрудничестве между Правительством автономного округа и предприятиями топливно-энергетического комплекса регламентируется Порядком взаимодействия исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе при разработке, заключении и реализации соглашений о сотрудничестве между

Правительством автономного округа и предприятиями топливно-энергетического комплекса, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 18 июня 2021 года № 523-П, а в части, не урегулированной названным Порядком, – настоящим Положением.

1.3. Разработка, заключение и опубликование соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей осуществляется в порядке, устанавливаемом постановлением Правительства автономного округа.

1.4. Разработка, заключение и реализация меморандумов о добровольных обязательствах в области обеспечения экологической безопасности на территории автономного округа между Правительством автономного округа и предприятиями топливно-энергетического комплекса регламентируется порядком, утвержденным постановлением Правительства автономного округа.

1.5. Заключение и вступление в силу соглашений между федеральными органами исполнительной власти и Правительством автономного округа о передаче ими друг другу осуществления части своих полномочий осуществляется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

1.6. Все действия по получению, подготовке, направлению, согласованию, подписанию проектов договоров (соглашений), заключаемых между Правительством автономного округа и федеральными органами исполнительной власти, о предоставлении бюджету автономного округа из федерального бюджета дотаций, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов осуществляются в электронном виде в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в порядке, определенном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Соглашения между Правительством автономного округа и высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации о предоставлении из окружного бюджета субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации заключаются в порядке, установленном настоящим Положением.

Концессионные соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве и иные договоры (соглашения), реализация которых влечет необходимость выделения бюджетных ассигнований из окружного бюджета в целях финансового обеспечения расходов по их реализации, до их заключения подлежат согласованию с департаментом финансов автономного округа, иными заинтересованными исполнительными органами государственной власти автономного округа (далее – органы власти) и членами Правительства автономного округа.

Концессионные соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве подлежат согласованию с руководителем проектного офиса автономного округа.

Подготовка, согласование и подписание концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном партнерстве осуществляется в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

1.8. Заключение дополнительного договора (соглашения) к ранее заключенному договору (соглашению) осуществляется в порядке, соответствующем порядку заключения договора (соглашения), определенному настоящим Положением.

II. Порядок оформления договоров (соглашений)

2.1. Структура, содержание и оформление проекта договора (соглашения) должны отвечать его цели и соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.2. Проект договора (соглашения) изготавливается в количестве, не меньшем количеству сторон – участников договора (соглашения).

2.3. Договоры (соглашения) оформляются с учетом соблюдения требований, установленных настоящим Положением.

2.4. Договор (соглашение) содержит следующие реквизиты:

вид документа;

заголовок к тексту;

место издания документа, дата (подписания) и регистрационный номер (проставляется после подписания документа);

текст документа;

юридические адреса сторон (банковские реквизиты при необходимости), между которыми заключается договор (соглашение);

подписи должностных лиц каждой из сторон;

оттиски печатей каждой из сторон (при наличии).

Наименование вида документа «ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ)» печатается через две пустые строки от границы верхнего поля прописными буквами, выделяется полужирным шрифтом, выравнивается по центру относительно границ текстового поля (без учета абзацного отступа).

Заголовок договора (соглашения) печатается полужирным шрифтом со строчной буквы, в конце заголовка точка не ставится.

Место составления или издания договора (соглашения) печатается от левой границы текстового поля через две пустые строки от заголовка.

Реквизит «Дата» печатается от правой границы текстового поля и оформляется словесно-цифровым способом после подписания его последней стороной договора (соглашения).

Ниже через две пустые строки оформляется текст договора (соглашения), который состоит из преамбулы и статей (разделов). В преамбуле указываются юридические наименования сторон договора (соглашения), а также их представители, уполномоченные на заключение договора (соглашения), с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности и документа, подтверждающего их полномочия в подписании договора

(соглашения) (устав, положение, доверенность и т.д.). Статьи (разделы) нумеруются арабскими цифрами, могут иметь самостоятельные заголовки.

Ряд вопросов договора (соглашения) может быть вынесен в приложения. В договоре (соглашении) делается оговорка, что все приложения являются неотъемлемой частью договора (соглашения).

Заключительная часть содержит юридические адреса сторон с указанием почтового адреса (в случае его отличия от юридического адреса), номера телефонов и факсов, адреса электронной почты (при наличии), банковские реквизиты (в случае если договор (соглашение) содержит условия о денежных обязательствах сторон) и подписи.

Реквизит «Подписи сторон» отделяется двумя пустыми строками от предыдущего реквизита. Подпись состоит из полного наименования должности лица, уполномоченного подписать договор (соглашение), его личной подписи и расшифровки подписи (инициалы, фамилия).

Подписи сторон, как правило, располагаются на одном уровне (по горизонтали). В случае если формат страницы документа не позволяет расположить подписи на одном уровне, подписи располагают одну под другой в той последовательности, в которой стороны договора (соглашения) указаны в преамбуле.

2.5. Правом вносить проекты договоров (соглашений) от имени автономного округа и Правительства автономного округа на рассмотрение Губернатору автономного округа обладают члены Правительства автономного округа, руководители органов власти, осуществляющие подготовку соответствующих проектов договоров (соглашений) (далее – авторы проектов).

2.6. Проекты договоров (соглашений) от имени автономного округа и Правительства автономного округа могут поступать Губернатору автономного округа или в Правительство автономного округа в качестве оферты от контрагентов.

В таком случае проект договора (соглашения) от имени автономного округа или Правительства автономного округа направляется члену Правительства автономного округа по принадлежности предмета договора (соглашения) для организации его внесения на рассмотрение Губернатору автономного округа в порядках, определенных разделами III, IV настоящего Положения.

2.7. Автор проекта несет персональную ответственность за качество, достоверность и законность подготавливаемых документов.

2.8. Процедуры подготовки и согласования проектов договоров (соглашений) от имени автономного округа и Правительства автономного округа осуществляются в электронном виде средствами государственной информационной системы «Региональная системы электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – РСЭД).

2.9. В случае если договор (соглашение) содержит служебную информацию ограниченного распространения, касающуюся предмета договора (соглашения), его исполнения и полученных результатов, подготовка проекта договора (соглашения) осуществляется в порядке, определенном Инструкцией

о порядке обращения со служебной информацией ограниченного доступа в исполнительных органах государственной власти автономного округа, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 31 мая 2017 года № 513-П.

В случае если договор (соглашение) содержит сведения, составляющие государственную или коммерческую тайну, подготовка проекта договора (соглашения) осуществляется с соблюдением требований федерального законодательства.

III. Порядок подготовки, согласования и подписания договоров (соглашений), заключаемых от имени автономного округа

3.1. Договоры (соглашения) от имени автономного округа заключаются в пределах полномочий автономного округа, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа и иными нормативными правовыми актами автономного округа.

Договоры (соглашения) от имени автономного округа подписываются Губернатором автономного округа, если иное не определено федеральным законодательством, и скрепляются оттиском печати Губернатора автономного округа с воспроизведением герба автономного округа.

3.2. Подготовка проекта договора (соглашения) от имени автономного округа включает в себя:

- разработку проекта договора (соглашения) от имени автономного округа должностным лицом, определяемым автором проекта (далее – исполнитель проекта);

- оформление проекта договора (соглашения) от имени автономного округа;

- формирование пакета необходимых документов к проекту договора (соглашения) от имени автономного округа;

- проверку деловой репутации и финансовой надежности контрагента;

- создание регистрационно-контрольной карточки (далее – РКК) в РСЭД договора (соглашения) от имени автономного округа в разделе «Создать Договор»;

- внутреннее согласование проекта договора (соглашения) от имени автономного округа в органе власти;

- внутреннюю (служебную) экспертизу проекта договора (соглашения) от имени автономного округа;

- согласование проекта договора (соглашения) от имени автономного округа с автором проекта.

3.3. К проекту договора (соглашения) от имени автономного округа прилагаются:

3.3.1. пояснительная записка, содержащая следующую информацию:

- наименование проекта договора (соглашения) от имени автономного округа;

- краткую характеристику – при разработке проекта договора (соглашения) от имени автономного округа тезисно раскрывается предмет правового регулирования и основные положения, устанавливаемые (регулируемые) проектом договора (соглашения) от имени автономного округа;

- оценку финансово-экономических и других последствий заключения договора (соглашения) от имени автономного округа;

- сведения о проверке деловой репутации и финансовой надежности контрагента;

3.3.2. сформированный в отдельном файле список согласующих с указанием их фамилии, инициалов и замещаемой должности.

В список согласующих включаются лица, непосредственно замещающие должности члена Правительства автономного округа; руководителя органа власти, иного государственного органа автономного округа, организации; главы муниципального образования в автономном округе;

3.3.3. иные документы (документы, послужившие основанием разработки проекта договора (соглашения) от имени автономного округа и т.д.).

3.4. Создание РКК договора (соглашения) от имени автономного округа в РСЭД:

3.4.1. РКК договора (соглашения) от имени автономного округа создается по виду документа «Договор (соглашение)» с заполнением всех обязательных полей;

3.4.2. в формате исходных файлов на вкладке «Вложения» размещаются файлы с проектом договора (соглашения) от имени автономного округа с указанием типа вложения «Проект», пояснительной запиской с указанием типа вложения «Пояснительная записка», списком согласующих, документы (их электронные образы), предусмотренные подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 настоящего Положения.

Наименование файла, содержащего проект договора (соглашения) в текстовом формате, должно содержать слово «проект», пояснительная записка в текстовом формате должна включать слова «пояснительная записка» или «ПЗ». Длина наименования файла не может составлять более 80 символов;

3.4.3. устанавливаются связи с документами, послужившими основанием для разработки (подготовки) и заключения проекта договора (соглашения) от имени автономного округа (поручения, резолюции Губернатора автономного округа и иные), при их наличии с указанием типа связи на вкладке «Связи» РКК договора (соглашения).

3.5. РКК договора (соглашения) направляется исполнителем проекта на внутреннее согласование с использованием средств РСЭД параллельно всем участникам согласования на срок не более 3 рабочих дней вне зависимости от объема и сложности проекта договора (соглашения) от имени автономного округа.

Участники внутреннего согласования могут организовывать в рамках процесса дополнительные процедуры согласования с использованием средств РСЭД «Дополнительное согласование».

3.6. При поступлении замечаний и предложений от участников внутреннего согласования исполнителем проекта по завершении внутреннего согласования осуществляется доработка исходного проекта договора (соглашения) от имени автономного округа и (или) проводятся внутренние согласительные процедуры с участием должностного лица, высказавшего замечания и предложения.

3.7. При необходимости повторного согласования проекта договора (соглашения) от имени автономного округа с должностным лицом органа власти, высказавшим замечания по результатам первоначального согласования, срок согласования не должен превышать 1 рабочего дня.

3.8. Ответственность за внесение требуемых изменений и формирование (при необходимости) новой редакции проекта договора (соглашения) от имени автономного округа возлагается на исполнителя проекта.

3.9. Процедура внутреннего согласования считается завершенной при высказывании всеми участниками согласования положительного решения посредством проставления визы «Согласовано», «Согласовано с замечаниями» или согласованного по умолчанию.

При отсутствии визы согласования по истечении срока согласования, установленного настоящим пунктом, проект договора (соглашения) от имени автономного округа считается согласованным по умолчанию. Исполнитель проекта вправе завершить процедуру согласования.

Проект договора (соглашения) от имени автономного округа также считается согласованным по умолчанию в случае отрицательной визы и отсутствия заключения и (или) обоснований для принятия отрицательного решения в поле «Комментарий».

3.10. РКК договора (соглашения), прошедшего внутреннее согласование, с приложением всех требуемых документов в электронном виде направляется с использованием средств РСЭД «Согласование» в структурное подразделение органа власти или должностному лицу, осуществляющему юридическое обеспечение его деятельности, для проведения внутренней (служебной) экспертизы в срок до 5 рабочих дней.

3.11. Лицо, осуществляющее внутреннюю (служебную) экспертизу:

3.11.1. проверяет проект договора (соглашения) от имени автономного округа на соответствие федеральному законодательству и законодательству автономного округа, в том числе на соответствие требованиям раздела II настоящего Положения (кроме того, указываются замечания юридико-технического характера, технические ошибки и опечатки);

3.11.2. при необходимости дорабатывает проект договора (соглашения) от имени автономного округа путем его направления исполнителю проекта в режиме «Дополнительное согласование» для доработки сроком не более 1 рабочего дня;

3.11.3. в случае несоответствия проекта федеральному законодательству и (или) законодательству автономного округа, влекущего невозможность дальнейшей реализации проекта договора (соглашения) от имени автономного округа, оформляет отрицательное заключение.

3.12. Участники процесса внутреннего согласования, внутренней (служебной) экспертизы, дополнительного согласования осуществляют свои действия без использования усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП).

3.13. После получения положительного результата внутренней (служебной) экспертизы исполнитель проекта в целях подготовки окончательной редакции проекта договора (соглашения) от имени автономного округа осуществляет (при необходимости) актуализацию его содержания, пакета прилагаемых документов и представляет его в электронном виде с использованием средств РСЭД «Согласование» автору проекта для согласования в срок не более 2 рабочих дней.

3.14. Договоры (соглашения) от имени автономного округа подлежат согласованию в соответствии с разделом III Порядка подготовки и принятия правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 06 июня 2011 года № 377-П (далее – Порядок подготовки и принятия правовых актов).

3.15. В РКК договора (соглашения), согласованного в установленном порядке, в поле «Содержание» указывается информация об учете замечаний (при необходимости информация об учете замечаний может прилагаться на вкладке «Вложения», о чем в поле «Содержание» отражается соответствующая информация), полученных в ходе согласования (при наличии), с использованием средств РСЭД «Согласование» согласовывается автором проекта договора (соглашения) и направляется для проведения правовой экспертизы с использованием средств РСЭД «Согласование» в государственно-правовой департамент автономного округа.

3.16. Государственно-правовой департамент автономного округа в течение 5 рабочих дней (при оперативной подготовке по поручению Губернатора автономного округа может быть установлен иной срок) осуществляет правовую экспертизу проекта договора (соглашения) от имени автономного округа.

В рамках срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, проведения правовой экспертизы государственно-правовой департамент автономного округа:

- дорабатывает проект договора (соглашения) от имени автономного округа в случае отсутствия принципиальных изменений и дополнений проекта договора (соглашения) при выявлении незначительных замечаний юридико-технического характера, а также технических ошибок и опечаток с указанием их в режиме правок;

- направляет РКК договора (соглашения) от имени автономного округа для доработки в срок не более 1 рабочего дня исполнителю проекта в режиме

«Дополнительное согласование» в случае необходимости доработки проекта договора (соглашения) от имени автономного округа и (или) внесения значительных правок по тексту проекту договора (соглашения) от имени автономного округа, изменений или дополнений в пояснительную записку, представления дополнительных документов, послуживших основанием для принятия проекта договора (соглашения) от имени автономного округа и не вошедших в РКК договора (соглашения) от имени автономного округа;

- направляет автору проекта договора (соглашения) от имени автономного округа для доработки сроком до 2 рабочих дней по проекту договора (соглашения) от имени автономного округа замечания в режиме «Дополнительное согласование», если при проведении правовой экспертизы в проекте проекта договора (соглашения) от имени автономного округа выявлены несоответствия федеральному законодательству, законодательству автономного округа, внутренние коллизии и противоречия, несоответствие требованиям раздела II настоящего Положения, замечания юридико-технического характера, технические ошибки и опечатки;

- проводит повторную правовую экспертизу проекта договора (соглашения) от имени автономного округа после рассмотрения автором проекта замечаний и доработки указанного проекта в срок до 2 рабочих дней.

3.17. Результат проведения правовой экспертизы проекта договора (соглашения) от имени автономного округа утверждается директором государственно-правового департамента автономного округа, лицом, исполняющим его обязанности, с использованием средств РСЭД «Согласование» и содержит одно из следующих решений:

3.17.1. «Согласовать»: проект договора (соглашения) от имени автономного округа соответствует нормам федерального законодательства и законодательства автономного округа, требованиям раздела II настоящего Положения (кроме того, указываются замечания юридико-технического характера, технические ошибки и опечатки);

3.17.2. «Не согласен»: проект договора (соглашения) от имени автономного округа не соответствует нормам федерального законодательства и законодательства автономного округа (реквизиты правовых актов Российской Федерации, автономного округа, противоречие которым выявлено), не соответствует требованиям раздела II настоящего Положения (кроме того, указываются замечания юридико-технического характера, технические ошибки и опечатки).

3.18. Автор проекта после получения проекта договора (соглашения) от имени автономного округа с решением «Согласен» по результатам проведенной правовой экспертизы осуществляет доработку проекта договора (соглашения) от имени автономного округа, в случае если имеются замечания юридико-технического характера, технические ошибки, опечатки, и в течение 2 рабочих дней со дня получения указанного решения направляет проект договора (соглашения) от имени автономного округа в аппарат Губернатора автономного округа для проведения лингвистической экспертизы средствами механизма «Согласование» РСЭД.

Проект договора (соглашения) от имени автономного округа с решением «Не согласен» по результатам правовой экспертизы не может быть направлен на дальнейшее проведение лингвистической экспертизы и его подписание.

3.19. Аппарат Губернатора автономного округа в течение 5 рабочих дней проводит лингвистическую экспертизу проекта договора (соглашения) от имени автономного округа, которая заключается в оценке соответствия представленного текста нормам современного русского литературного языка с учетом особенностей официально-делового стиля.

В случае выявления замечаний лингвистического характера аппарат Губернатора автономного округа имеет право самостоятельно внести необходимые изменения в части соответствия текста проекта договора (соглашения) от имени автономного округа правилам русского языка.

При наличии специальных (отраслевых) особенностей текста, графически сложных таблиц и изображений, а также при обнаружении значительных, многочисленных или имеющих принципиальное значение ошибок в техническом оформлении текстов проектов договоров (соглашений) от имени автономного округа данный проект может быть направлен автору проекта с замечаниями (рекомендациями) по устранению логических, редакционных, технических ошибок средствами механизма «Согласование» РСЭД.

3.20. Автор проекта после получения необходимых согласований, в том числе по результатам проведенной правовой и лингвистической экспертизы, обеспечивает процедуру подписания проекта договора (соглашения) от имени автономного округа Губернатором автономного округа, контрагентом и направление его в соответствии со статьей 24 Устава (Основного закона) автономного округа на утверждение Законодательным Собранием автономного округа в порядке, установленном законодательством автономного округа.

3.21. После утверждения Законодательным Собранием автономного округа договора (соглашения) от имени автономного округа автор проекта в течение 3 рабочих дней со дня утверждения направляет в адрес государственного правового департамента автономного округа подлинный экземпляр договора (соглашения) для регистрации и текущего хранения в порядке, установленном разделом V настоящего Положения.

IV. Порядок подготовки, согласования и подписания договоров (соглашений), заключаемых от имени Правительства автономного округа

4.1. Договоры (соглашения) от имени Правительства автономного округа заключаются в пределах полномочий Правительства автономного округа, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа и иными нормативными правовыми актами автономного округа, а также соглашениями с федеральными органами государственной власти о передаче осуществления части полномочий.

Договоры (соглашения) от имени Правительства автономного округа подписываются Губернатором автономного округа либо в случаях,

предусмотренных федеральными законами, Уставом (Основным законом) автономного округа и иными правовыми актами автономного округа, другими должностными лицами и скрепляются оттиском печати Правительства автономного округа с воспроизведением герба автономного округа.

4.2. Решение о заключении договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа принимается в форме распоряжения Правительства автономного округа.

Договор (соглашение) от имени Правительства автономного округа, заключенный без принятия решения о его заключении, подлежит одобрению Правительством автономного округа путем принятия соответствующего решения в форме распоряжения Правительства автономного округа:

4.2.1. распоряжение Правительства автономного округа о заключении договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа должно содержать:

- положение о намерении заключить договор (соглашение) от имени Правительства автономного округа с прилагаемым текстом договора (соглашения), за исключением договоров (соглашений) с федеральными органами государственной власти, предмет и текст которых утвержден правовыми актами Правительства Российской Федерации или данного федерального органа государственной власти и не подлежит изменению контрагентами в процессе подписания;

- поручение члену Правительства автономного округа или органу обеспечить процедуру подписания договора (соглашения) сторонами;

- указание члена Правительства автономного округа, ответственного за реализацию условий договора (соглашения);

4.2.2. распоряжение Правительства автономного округа об одобрении договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа должно содержать:

- положение о намерении одобрить договор (соглашение) от имени Правительства автономного округа с указанием реквизитов договора (соглашения);

- указание члена Правительства автономного округа, ответственного за реализацию условий договора (соглашения);

4.2.3. в случае если договор (соглашение) от имени Правительства автономного округа не подписан контрагентом в течение 6 месяцев со дня принятия распоряжения о заключении договора (соглашения), автор проекта осуществляет подготовку проекта распоряжения Правительства автономного округа о признании утратившим силу распоряжения Правительства автономного округа о заключении договора (соглашения).

4.3. Подготовка договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа включает в себя:

- разработку проекта распоряжения Правительства автономного округа (приложением к которому является проект договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа). В случае если договор (соглашение) от имени Правительства автономного округа заключен без принятия решения о

его заключении, к проекту прилагается электронный образ заключенного договора (соглашения) во вкладке «Вложения» (тип вложения «Документ»), подлежащий подписанию автором проекта УКЭП, оформленный в соответствии с требованиями настоящего Положения (далее – проект правового акта) исполнителем проекта;

формирование пакета необходимых документов к проекту правового акта;

проверку деловой репутации и финансовой надежности контрагента;

создание РКК правового акта в РСЭД (канцелярский вид «ОРД», вид «Досье правового акта»);

внутреннее согласование проекта правового акта в органе власти;

внутреннюю (служебную) экспертизу проекта правового акта;

подписание (согласование) автором проекта правового акта.

4.4. К проекту правового акта в обязательном порядке прилагается пояснительная записка, содержащая следующую информацию:

наименование проекта правового акта;

краткую характеристику – при разработке проекта правового акта тезисно раскрывается предмет правового регулирования и основные положения, устанавливаемые (регулируемые) проектом правового акта;

оценку финансово-экономических и других последствий заключения договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа;

сведения о проверке деловой репутации и финансовой надежности контрагента;

иные сведения (при необходимости).

4.5. Подготовка проекта правового акта, согласование и рассмотрение осуществляется в соответствии с разделами II – IV Порядка подготовки и принятия правовых актов с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

4.6. Лицо, осуществляющее внутреннюю (служебную) экспертизу проекта правового акта при подготовке проекта правового акта, в соответствии с разделом II Порядка подготовки и принятия правовых актов проверяет его на соответствие федеральному законодательству и законодательству автономного округа, а также на соответствие требованиям раздела II настоящего Положения (кроме того, указываются замечания юридико-технического характера, технические ошибки и опечатки).

4.7. Результат проведения правовой экспертизы проекта правового акта, осуществленный в соответствии с разделом IV Порядка подготовки и принятия правовых актов, утверждается директором государственно-правового департамента автономного округа, лицом, исполняющим его обязанности, с использованием средств РСЭД «Согласование» и содержит одно из следующих решений:

4.7.1. «Согласовать»: проект правового акта соответствует нормам федерального законодательства и законодательства автономного округа, требованиям раздела II настоящего Положения (кроме того, указываются замечания юридико-технического характера, технические ошибки и опечатки).

В случае заключения договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа без принятия решения о его заключении в том числе проводится правовая экспертиза приложенного электронного образа договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа, по результатам которой при его соответствии нормам федерального законодательства и законодательства автономного округа, требованиям раздела II настоящего Положения (кроме того, указываются замечания юридико-технического характера, технические ошибки и опечатки), в решении, подготовленном по результатам правовой экспертизы, указывается о возможности его одобрения Правительством автономного округа;

4.7.2. «Не согласен»: проект правового акта не соответствует нормам федерального законодательства и законодательства автономного округа (реквизиты правовых актов Российской Федерации, автономного округа, противоречие которым выявлено), в том числе не соответствует требованиям раздела II настоящего Положения (кроме того, указываются замечания юридико-технического характера, технические ошибки и опечатки).

При проведении правовой экспертизы договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа, заключенного без принятия решения о его заключении, прилагаемого к проекту правового акта, в случае если он не соответствует нормам федерального законодательства и законодательства автономного округа, в том числе не соответствует требованиям раздела II настоящего Положения (кроме того, указываются замечания юридико-технического характера, технические ошибки и опечатки), в решении, подготовленном по результатам правовой экспертизы, указывается о невозможности его одобрения Правительством автономного округа.

При принятии решения о невозможности одобрения договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа указанный договор (соглашение) подлежит доработке и внесению соответствующих изменений путем заключения дополнительного соглашения с учетом требований настоящего Положения. В данном случае договор (соглашение) от имени Правительства автономного округа подлежит одобрению одновременно с дополнительным соглашением.

4.8. В случае принятия решения Правительством автономного округа о заключении договора (соглашения) экземпляры договора (соглашения) одновременно с проектом распоряжения Правительства автономного округа направляются на подпись Губернатору автономного округа либо лицу, временно исполняющему обязанности Губернатора автономного округа в соответствии с законодательством автономного округа, если иное не оговорено автором проекта.

4.9. Если текст договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа состоит из нескольких страниц, то он должен быть парафирован государственно-правовым департаментом автономного округа путем проставления на каждой странице текста договора (соглашения) соответствующего штампа Правительства автономного округа или подписания

на каждой странице текста договора (соглашения). Специальных полномочий для парафирования не требуется.

4.10. После подписания договор (соглашение) от имени Правительства автономного округа скрепляется оттиском печати с воспроизведением герба автономного округа, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, и направляется государственно-правовым департаментом автономного округа с сопроводительным письмом автору проекта для дальнейшего подписания другой стороной (контрагентами).

4.11. В случае подписания и представления контрагентом экземпляра договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа, не парафированного путем проставления на каждой странице текста договора (соглашения) соответствующего штампа Правительства автономного округа, автор проекта либо исполнитель проекта заверяет надлежащим образом представленную редакцию текста договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа и обеспечивает внесение соответствующих изменений в распоряжение Правительства автономного округа (при необходимости).

В случае подписания договора (соглашения), существенно отличающегося от формы, являющейся приложением к распоряжению Правительства автономного округа о заключении договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа, автор проекта готовит проект правового акта о признании утратившим силу распоряжения Правительства автономного округа о заключении договора (соглашения) либо о внесении изменений в распоряжение Правительства автономного округа о заключении договора (соглашения) в соответствии с требованиями, установленными Порядком подготовки и принятия правовых актов и настоящим Положением.

4.12. После получения оригинала договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа, подписанного всеми сторонами, автор проекта в течение 3 рабочих дней со дня получения оригинала договора (соглашения) от имени Правительства автономного округа направляет в адрес государственно-правового департамента автономного округа подлинный экземпляр соответствующего договора (соглашения) для регистрации и текущего хранения в порядке, установленном разделом V настоящего Положения.

V. Порядок регистрации, рассылки и хранения договоров (соглашений)

5.1. Автор проекта в сроки, установленные пунктами 3.21, 4.12 настоящего Положения, направляет оригинал заключенного договора (соглашения) на бумажном носителе в государственно-правовой департамент автономного округа для дальнейшей регистрации.

Если исполнение договора (соглашения) связано с поступлением денежных средств в окружной бюджет и (или) расходованием средств из окружного бюджета, заключенный договор (соглашение) направляется средствами РСЭД в исполнительный орган государственной власти

автономного округа, осуществляющий полномочия главного распорядителя средств окружного бюджета в отношении указанных средств, для осуществления контроля за соблюдением условий договора (соглашения) в части финансирования и связанных с ним обязательств.

Государственно-правовой департамент автономного округа для осуществления процедуры регистрации договора (соглашения) вправе запрашивать иные необходимые документы.

5.2. Договор (соглашение) регистрируется в государственно-правовом департаменте автономного округа в течение 3 рабочих дней со дня получения оригинала договора (соглашения), подписанного всеми сторонами.

Полный регистрационный номер договора (соглашения) составляется из регистрационных номеров сторон (через косую черту или дефис), который размещается в продолжение строки со словом «ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ)» или строкой ниже названия документа.

Регистрационные номера каждой из сторон и дата могут проставляться ниже подписей уполномоченных на подписание договора (соглашения) лиц.

После регистрации на договоре (соглашении) в правом верхнем углу лицевой стороны первого листа (приложения отдельно не регистрируются) возможно проставление оттиска регистрационного штампа с указанием места регистрации, присвоенного регистрационного номера и даты регистрации. В случае невозможности проставления оттиска штампа в указанном месте он может быть поставлен на любом свободном от текста месте правой половины листа.

Дополнительно к оттиску штампа на документ может быть нанесен штрих-код, содержащий указанные реквизиты.

Договор (соглашение), заключенный без принятия решения о его заключении Правительством автономного округа, регистрируются в день принятия распоряжения Правительства автономного округа о его одобрении.

5.3. Договоры (соглашения) по вопросам мобилизационной подготовки, в том числе отнесенные к государственной тайне, заключаемые от имени автономного округа или Правительства автономного округа, подлежат регистрации в органе власти, ответственном за мобилизационную подготовку.

Договоры (соглашения), а также дополнительные договоры (соглашения) к ним, заключаемые в электронном виде между Правительством автономного округа и федеральными органами исполнительной власти о предоставлении бюджету автономного округа из федерального бюджета дотаций, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов направляются органами власти в форме, определенной пунктом 5.1 настоящего Положения, в адрес государственно-правового департамента автономного округа в течение 3 рабочих дней со дня его заключения. Государственно-правовой департамент автономного округа осуществляет их регистрацию в порядке, определенном пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Государственно-правовой департамент автономного округа осуществляет:

размещение договора (соглашения) в РСЭД с прикрепленным электронным образом договора (соглашения) с полным регистрационным номером и датой регистрации;

рассылку договора (соглашения) средствами РСЭД;

текущее хранение подлинников. Хранению подлежит подлинный экземпляр договора (соглашения);

выдачу заверенных надлежащим образом в установленном порядке копий договоров (соглашений) по письменным запросам (заявке) автора проекта на имя директора государственно-правового департамента автономного округа на основании положительной резолюции в указанном в запросе количестве экземпляров;

формирование договоров (соглашений) в дела постоянного или временного хранения в соответствии с номенклатурой дел, передачу в установленном порядке на архивное хранение.

5.5. Подлинники договоров (соглашений) по вопросам мобилизационной подготовки, в том числе отнесенных к государственной тайне, хранятся в органе власти, ответственном за мобилизационную подготовку, вместе с документами, на основании которых они приняты.

VI. Контроль за исполнением договоров (соглашений)

6.1. Контроль за надлежащим исполнением условий договоров (соглашений) (далее – контроль) осуществляет государственно-правовой департамент автономного округа с момента регистрации договора (соглашения) посредством РСЭД, за исключением договоров (соглашений), указанных в пункте 5.5 настоящего Положения.

6.2. Ответственным исполнителем договора (соглашения) является орган власти, осуществляющий непосредственное исполнение обязательств по заключенному договору (соглашению).

Автор проекта договора (соглашения) при необходимости готовит проект распоряжения Правительства автономного округа о контроле за исполнением условий договора (соглашения), в котором определяются меры по исполнению договора (соглашения), утверждается (при необходимости) план мероприятий по реализации его условий, определяется ответственный исполнитель, срок представления отчета по исполнению условий договора (соглашения) ответственному исполнителю иными органами власти, являющимися исполнителями по договору (соглашению), с учетом срока представления отчета, предусмотренного пунктом 6.4 настоящего Положения.

6.3. Контроль включает в себя:

систематизацию договоров (соглашений);

текущий контроль за своевременным исполнением обязательств, предусмотренных договорами (соглашениями), на основании отчетов;

своевременное информирование руководителя органа власти о неисполнении либо ненадлежащем исполнении условий договора (соглашения)

в целях принятия мер по надлежащему исполнению условий договора (соглашения) или по его расторжению.

6.4. Ответственный исполнитель договора (соглашения) ежегодно, до 01 февраля года, следующего за отчетным, направляет в государственно-правовой департамент автономного округа отчет о ходе исполнения обязательств по договорам (соглашениям) по форме согласно приложению к настоящему Положению электронным письмом (канцелярский вид «Внутренний» в РСЭД), подписанным УКЭП, с прикреплением электронных образов документов, подтверждающих исполнение обязательств по договорам (соглашениям) (при наличии).

6.5. Информация, указанная в пункте 6.4 настоящего Положения, представленная с нарушением сроков, должна содержать объяснение о причине нарушения сроков представления информации.

6.6. Договор (соглашение) снимается с контроля государственно-правовым департаментом автономного округа на основании письма ответственного исполнителя, которое направляется в государственно-правовой департамент автономного округа по истечении срока его действия, но не позднее 10 рабочих дней со дня наступления соответствующего основания. В письме должна содержаться информация, свидетельствующая о надлежащем исполнении условий договора (соглашения) в полном объеме с приложением подтверждающих документов.

Государственно-правовой департамент автономного округа в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего письма снимает с контроля договор (соглашение).

Договоры (соглашения) могут быть сняты с контроля до истечения срока их действия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Государственно-правовой департамент автономного округа в ходе осуществления контроля за исполнением условий договора (соглашения) вправе запрашивать иные подтверждающие исполнение условий договора (соглашения) документы.

6.8. Ответственный исполнитель договора (соглашения) несет персональную ответственность за его исполнение.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора (соглашения) ответственный исполнитель договора (соглашения) представляет в государственно-правовой департамент автономного округа пояснения о причинах неисполнения или ненадлежащего исполнения договора (соглашения) с указанием должностных лиц, на которых возложена ответственность за неисполнение договора (соглашения), и принятых к ним мерах ответственности (при необходимости).

По результатам рассмотрения пояснения о причинах неисполнения или ненадлежащего исполнения договора (соглашения) государственно-правовой департамент автономного округа направляет информацию о неисполнении или ненадлежащем исполнении договора (соглашения) члену Правительства автономного округа, указанному в распоряжении Правительства автономного

округа о заключении или одобрении договора (соглашения), предусмотренном пунктом 4.2 настоящего Положения, а также обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики автономного округа в сфере осуществления правового обеспечения заключаемых Губернатором автономного округа, Правительством автономного округа договоров и соглашений.

VII. Расторжение, изменение договоров (соглашений)

7.1. Расторжение, изменение договоров (соглашений) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормами международного права, а также в соответствии с условиями договора (соглашения).

7.2. Решение о расторжении договора (соглашения), заключенного от имени Правительства автономного округа, принимается Правительством автономного округа в форме распоряжения Правительства автономного округа.

Решение о расторжении договора (соглашения), заключенного от имени автономного округа, принимается Губернатором автономного округа.

7.3. В случае если сторонами договора (соглашения) предполагается подписание дополнительного договора (соглашения) о его расторжении, автор проекта готовит соответствующий проект, обеспечивает его согласование и направление для правовой экспертизы в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

В случае если сторонами договора (соглашения) не предполагается подписание дополнительного договора (соглашения) о расторжении договора (соглашения), а предусмотрена процедура направления уведомления одной из сторон о намерении расторжения договора (соглашения), автором проекта направляется проект уведомления с приложением мотивированного обоснования Губернатору автономного округа для подписания.

VIII. Претензионная работа

8.1. В случае неисполнения условий договора (соглашения), в результате которого нанесен или может быть нанесен имущественный и иной вред (ущерб) интересам автономного округа, Правительства автономного округа, руководители органов власти направляют в установленном порядке информацию Губернатору автономного округа.

В случае обращения Правительства автономного округа в суд с исковыми требованиями, а также в случае предъявления исковых требований к Правительству автономного округа интересы Правительства автономного округа защищает его представитель на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

8.2. Претензионная работа ведется в соответствии с Порядком осуществления претензионно-исковой работы и представления интересов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа в судах,

утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 06 июня 2011 года № 377-П.

8.3. Исковые заявления от имени Правительства автономного округа в суд подписываются Губернатором автономного округа, лицом, временно исполняющим обязанности Губернатора автономного округа либо иным должностным лицом, уполномоченным доверенностью. Исковое заявление в обязательном порядке визируется членом Правительства автономного округа, координирующим соответствующее направление и сферу деятельности Правительства автономного округа.

8.4. Для участия в судебном разбирательстве привлекаются сотрудники автора проекта. При необходимости и по согласованию с членом Правительства автономного округа, курирующим и координирующим деятельность государственно-правового департамента автономного округа, для участия в деле могут привлекаться сотрудники государственно-правового департамента автономного округа.

Приложение

к Положению о порядке работы
с договорами (соглашениями),
заключаемыми от имени Ямало-
Ненецкого автономного округа и
Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа

ОТЧЕТ

о ходе исполнения обязательств по договорам (соглашениям)
за _____ год

№ п/п	Реквизиты договора (соглашения)	Контрагент	Предмет договора (соглашения)	Срок действия	Информация об исполнении обязательств, предусмотренных договором (соглашением)
1	2	3	4	5	6

Руководитель исполнительного
органа государственной власти
Ямало-Ненецкого автономного округа

(подпись)

(Ф.И.О.)».