



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 февраля 2018 г. № 33-пр

г. Хабаровск

О внесении изменений в Регламент  
Правительства Хабаровского края,  
утвержденный постановлением Пра-  
вительства Хабаровского края от  
20 июля 2006 г. № 117-пр

В целях совершенствования нормативной правовой базы Хабаровского  
края Правительство края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в Регламент Правительства Хабаровского края, утвержденный  
постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр,  
следующие изменения:

1) в главе 2:

а) абзац третий пункта 9 изложить в следующей редакции:

"В случае отсутствия заключения по результатам независимой анти-  
коррупционной экспертизы исполнитель отражает об этом информацию в  
пояснительной записке к проекту акта Губернатора, Правительства в соот-  
ветствии с подпунктом 2 пункта 12 настоящей главы.";

б) подпункт 2 пункта 12 изложить в следующей редакции:

"2) результаты первичного анализа в целях выявления коррупциоген-  
ных факторов и независимой антикоррупционной экспертизы.

Данный раздел должен содержать указание на отсутствие в представ-  
ленном проекте акта Губернатора, Правительства коррупциогенных факторов  
по результатам первичного анализа структурным подразделением (сотрудни-  
ком) соответствующего министерства края, иного органа исполнительной  
власти края, осуществляющим деятельность в сфере правовой работы, и не-  
зависимой антикоррупционной экспертизы, а также сведения о дате разме-  
щения проекта нормативного правового акта Губернатора, Правительства на  
официальном интернет-портале нормативных правовых актов Хабаровского  
края для проведения независимой антикоррупционной экспертизы;"

2) дополнить главами 2<sup>1</sup>, 2<sup>2</sup> следующего содержания:

"Глава 2<sup>1</sup>. Порядок подготовки, согласования, учета и хранения дого-  
воров, заключаемых Правительством

1. Порядок подготовки, согласования, учета и хранения договоров, за-  
ключаемых Правительством, установленный настоящей главой, регламенти-  
рует организацию работы министерств края, иных органов исполнительной

власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства по подготовке, учету и хранению договоров (соглашений), государственных контрактов, в которых одной из сторон выступает Правительство (далее также – договоры и контракты соответственно), регулирует подготовку, согласование, учет и хранение договоров, если иной порядок не установлен специальными правовыми актами Российской Федерации и края, регулирующими данную сферу правоотношений.

Ответственность за соблюдение требований настоящей главы, предъявляемых к качеству подготовки проектов договоров, несут руководители министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, которым поручена подготовка договоров либо по инициативе которых осуществляется их подготовка.

2. Подготовка договоров о сотрудничестве в различных сферах (экономической, социальной, культурной, инвестиционной и иных), договоров, заключаемых в рамках бюджетных, налоговых или земельных правоотношений, осуществляется в следующем порядке:

2.1. Подготовка проекта договора и проведение процедуры его согласования осуществляется министерствами края, органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства, которым поручена подготовка договоров либо по инициативе которых осуществляется его подготовка.

2.2. Договор должен соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным законами и иными правовыми актами, действующими в момент его заключения.

Проект договора также должен отвечать следующим требованиям:

1) проект договора должен быть оформлен на бумажном носителе в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства и действующих государственных стандартов;

2) содержание проекта договора должно быть логически последовательным и содержательно определенным, не допускающим различного понимания и толкования содержащихся в нем положений. Текст проекта договора должен быть логичным, лаконичным, ясным, точным, излагаться в соответствии с требованиями официально-делового стиля литературного языка и юридической терминологии, действующими правилами орфографии и пунктуации;

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

4) в проекте договора о сотрудничестве в обязательном порядке указывается министерство края, орган исполнительной власти края, структурное подразделение аппарата Губернатора и Правительства, уполномоченные ку-

рировать (контролировать) его исполнение;

5) при подготовке проекта дополнительного соглашения к действующему договору последний должен быть проверен на предмет соответствия обязательным для сторон правилам, установленным законами и иными правовыми актами, действующими в момент заключения дополнительного соглашения. В случае выявления положений, не соответствующих таким правовым актам, проект дополнительного соглашения в обязательном порядке должен содержать положения, направленные на устранение таких положений;

6) проект соглашения о внесении изменений в договор должен содержать номер, соответствующий очередности внесения изменений;

7) приложение к договору является его неотъемлемой частью. Каждое приложение обязательно имеет название, которое должно соответствовать названию, приведенному в тексте проекта договора.

2.3. Согласование проекта договора осуществляется в соответствии со следующей очередностью:

1) руководители министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, подготовивших проект договора;

2) руководители заинтересованных министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, состав которых определяется руководителем министерства края, иного органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства, подготовившего проект договора;

3) заместители Председателя Правительства в соответствии с установленным распределением обязанностей между ними и курируемой сферой деятельности;

4) первые заместители Председателя Правительства в соответствии с установленным распределением обязанностей между ними и курируемой сферой деятельности;

5) министр юстиции края – полномочный представитель Губернатора в Законодательной Думе края;

6) вице-губернатор.

2.4. Проект договора, заключаемый в рамках бюджетных правоотношений (за исключением проектов договоров, стороной которых является Правительство как главный распорядитель бюджетных средств) или налоговых правоотношений, подлежит обязательному согласованию с министерством финансов края.

2.5. Согласование проекта договора должностными лицами, указанными в пункте 2.3 настоящей главы, осуществляется путем его визирования указанными лицами в листе согласования проекта, который должен содержать следующие реквизиты:

1) наименование вида документа (лист согласования);

2) вид и наименование согласуемого проекта договора;

3) гриф согласования;

4) наименование должности лица, с которым согласовывается проект

договора;

5) личная подпись должностного лица, согласовывающего проект договора, и ее расшифровка (инициалы, фамилия);

6) дата согласования проекта договора;

7) дата и время поступления проекта договора на согласование;

8) личная подпись, ее расшифровка (инициалы, фамилия) и номер телефона руководителя (сотрудника) структурного подразделения соответствующего министерства края, иного органа исполнительной власти края, осуществляющего деятельность в сфере правовой работы (при наличии такового), проводившего правовую экспертизу проекта договора;

9) отметка об исполнителе, представляющем проект договора на согласование (фамилия, имя, отчество, рабочий телефон).

2.5<sup>1</sup>. Срок рассмотрения проекта договора в согласующих министерствах края, иных органах исполнительной власти края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства не должен превышать трех рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.9 настоящей главы.

Срок рассмотрения проекта договора согласующим его первым заместителем Председателя Правительства, заместителем Председателя Правительства – руководителем аппарата Губернатора и Правительства не должен превышать трех рабочих дней. Срок рассмотрения проекта договора согласующим его вице-губернатором не должен превышать пяти рабочих дней.

2.6. Перечень субъектов согласования проекта договора может быть дополнен по решению министра юстиции края – полномочного представителя Губернатора в Законодательной Думе края.

Срок действия визы первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, руководителей министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, согласующих проекты договоров, заключаемых в рамках бюджетных, налоговых или земельных правоотношений, составляет не более 30 рабочих дней. Если на момент представления проекта договора в министерство юстиции края срок действия визы истек, проект должен быть вновь согласован лицами, указанными в настоящем пункте.

2.7. Согласованный в соответствии с подпунктами 1 – 4 пункта 2.3, пунктом 2.4 настоящей главы проект договора представляется в министерство юстиции края на бумажном носителе для проведения правовой (юридической) экспертизы с приложением:

1) поручения Губернатора (вице-губернатора, первого заместителя Председателя Правительства, заместителя Председателя Правительства) о заключении договора либо инициативного документа федерального органа исполнительной власти о заключении договора – если его заключение не является обязательным в силу нормативных правовых актов Российской Федерации и края;

2) инициативного документа с резолюцией Губернатора либо лица, ис-

полняющего обязанности Председателя Правительства, – в случае подписания проекта договора непосредственно Губернатором;

3) копии доверенности, выданной за подписью Губернатора либо лица, исполняющего обязанности Председателя Правительства, или правового акта Правительства, подтверждающих полномочия должностного лица подписывать договор от имени Правительства;

4) копии основного договора и всех ранее заключенных к нему дополнительных соглашений – в случае заключения соглашения о внесении изменений или расторжении договора.

2.8. Проекты договоров представляются на согласование только сотрудниками министерств края, иных органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, подготовивших проект договора.

2.9. Министерство юстиции края проводит правовую (юридическую) экспертизу проектов договоров, заключаемых от имени Правительства, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента их поступления. По решению Губернатора, вице-губернатора, министра юстиции края – полномочного представителя Губернатора в Законодательной Думе края указанный срок может быть сокращен.

Для проектов договоров, поступивших на согласование после 15.00 часов, датой их поступления считается дата следующего рабочего дня.

2.10. На этапе проведения правовой (юридической) экспертизы проекта договора министерство юстиции края вправе истребовать у министерства края, иного органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства, подготовившего проект договора:

1) внутренний лист согласования министерства края, иного органа исполнительной власти края, подготовившего проект договора, в целях установления факта проведения его правовой (юридической) экспертизы в структурном подразделении министерства края, иного органа исполнительной власти края, осуществляющем деятельность в сфере правовой работы;

2) иные документы, необходимые для рассмотрения на предмет наличия правовых оснований для заключения договора, соблюдения обязательных для сторон правил, установленных законами и иными правовыми актами, действующими в момент его заключения.

2.11. В случае выявления в проекте договора положений, не соответствующих обязательным для сторон правилам, установленным законами и иными правовыми актами, действующими в момент его заключения, отсутствия правовых оснований для его подготовки, положений, дающих основания полагать, что проект договора не соответствует экономическим интересам Хабаровского края, а также в случае несоответствия проекта договора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящей главы, министр юстиции края – полномочный представитель Губернатора в Законодательной Думе края, не визируя проект договора, вправе предложить исполнителю доработать проект договора, а также прилагаемые к нему документы с учетом имеющихся замечаний министерства юстиции края.

Отметка об этом делается министром юстиции края – полномочным представителем Губернатора в Законодательной Думе края в листе согласования проекта договора. Исполнитель обязан забрать проект договора из министерства юстиции края для устранения имеющихся замечаний не позднее дня, следующего за днем, когда его известили об этом, и доработать проект договора в течение трех рабочих дней после возврата ему документов.

Период времени, в течение которого исполнитель дорабатывает проект договора, не включается в срок, установленный пунктом 2.9 настоящей главы.

В случае несогласия исполнителя с предложением министра юстиции края – полномочного представителя Губернатора в Законодательной Думе края о доработке проекта договора, а также в случае непредставления дополнительных документов, необходимых для проведения правовой (юридической) экспертизы проекта договора, министр юстиции края – полномочный представитель Губернатора в Законодательной Думе края утверждает экспертное заключение, являющееся основанием для отказа в согласовании проекта договора до устранения исполнителем замечаний министерства юстиции края.

После устранения исполнителем содержащихся в проекте договора положений, не соответствующих обязательным для сторон правилам, установленным законами и иными правовыми актами, действующими в момент его заключения, указанный проект вновь представляется на согласование в министерство юстиции края, при этом к нему в обязательном порядке прилагаются экспертное заключение министерства юстиции края и первоначальный текст проекта договора.

2.12. При наличии в проекте договора положений, дающих основание полагать, что проект договора не соответствует экономическим интересам Хабаровского края, министр юстиции края – полномочный представитель Губернатора в Законодательной Думе края вправе направить Губернатору соответствующую служебную записку.

2.13. Министерство юстиции края проставляет специальный штамп на оборотной стороне каждого листа согласованного проекта договора и приложения (приложений) к нему.

2.14. Подписанные и заверенные печатью в отделе специальной документальной связи и режима аппарата Губернатора и Правительства договоры направляются министерствами края, иными органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства, осуществлявшими подготовку проекта договора, для подписания стороне договора с сопроводительными письмами, прошедшими регистрацию в отделе делопроизводства и архива управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства.

2.15. Поступление подписанных всеми сторонами и оформленных договоров в Правительство регистрируется в отделе делопроизводства и архива управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства. Договоры направляются в министерства края, иные

органы исполнительной власти края, структурные подразделения аппарата Губернатора и Правительства, осуществлявшие их подготовку, для организации контроля за их исполнением.

2.16. Договоры, подписанные от имени Правительства Губернатором, за исключением договоров по международным и внешнеэкономическим связям, направляются в министерство юстиции края для хранения.

Договоры по международным и внешнеэкономическим связям хранятся в министерстве международного и межрегионального сотрудничества края.

Копии указанных договоров, а также листы согласования по ним хранятся в министерстве края, ином органе исполнительной власти края, структурном подразделении аппарата Губернатора и Правительства, осуществлявших их подготовку, для организации контроля за их исполнением.

2.17. Заключенные договоры с листами согласования, за исключением договоров, подписанных Губернатором, а также по международным и внешнеэкономическим связям, в течение срока исполнения обязательств хранятся в министерстве края, органе исполнительной власти края, структурном подразделении аппарата Губернатора и Правительства, осуществлявших их подготовку.

2.18. Для осуществления работы по исполнению договоров, указанных в пункте 2.4 настоящей главы, копии договоров направляются министерствами края, иными органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства, осуществлявшими их подготовку, в министерство финансов края.

2.19. После исполнения обязательств договоры, а также листы согласования сдаются министерствами края, органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства в ведомственный архив в соответствии с номенклатурой дел этих органов.

3. Проекты гражданско-правовых договоров (контрактов), в том числе на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, представляются в министерство юстиции края после согласования путем визирования в листе согласования:

1) руководителем органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства, осуществляющего разработку проекта гражданско-правового договора (контракта);

2) начальником главного управления бухгалтерского учета и финансового контроля Губернатора и Правительства – в случае если по гражданско-правовому договору (контракту) предусмотрена оплата за счет средств краевого бюджета;

3) руководителем контрактной службы;

4) руководителем департамента по вопросам государственной службы и кадров Губернатора – в случае заключения гражданско-правового договора (контракта) на повышение квалификации, участие в семинарах сотрудников органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства;

5) министром информационных технологий и связи края – в случае за-

ключения гражданско-правового договора (контракта) на поставку компьютерной техники и периферийного оборудования, программного обеспечения, на выполнение работ по мобилизационной подготовке объектов информатизации, на услуги в области информационных технологий.

Допустимо проведение процедуры согласования без оформления листа согласования путем проставления подписей согласующих на нижней части последней страницы проекта гражданско-правового договора (контракта).

В случае оформления листа согласования к проекту гражданско-правового договора (контракта) лист согласования должен содержать реквизиты, предусмотренные пунктом 2.5 настоящей главы.

На порядок согласования гражданско-правовых договоров (контрактов) распространяются требования, установленные пунктами 2.1, 2.2, 2.6, 2.7, 2.9 – 2.13 настоящей главы, с учетом особенностей, установленных правовым актом, регулирующим взаимодействие контрактной службы Правительства со структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства, министерствами края и иными органами исполнительной власти края.

## Глава 2<sup>2</sup>. Порядок оформления доверенностей, выдаваемых от имени Правительства

1. Порядок, установленный настоящей главой, регламентирует организацию работы по подготовке, учету и хранению доверенностей, выдаваемых от имени Правительства. Данный порядок распространяется на доверенности, выдаваемые Губернатором от имени публично-правового образования – Хабаровского края.

2. Доверенность от имени Правительства оформляется на бланке письма Правительства с продольным расположением реквизитов с соблюдением требований Инструкции по делопроизводству в аппарате Губернатора и Правительства и регистрируется в отделе делопроизводства и архива управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства.

Доверенность, состоящая из нескольких листов, сшивается.

3. Подготовка проекта доверенности и проведение процедуры согласования осуществляется сотрудником органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства, по инициативе которых осуществляется его разработка. Информация о сотруднике органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства, которому поручено осуществление подготовки проекта доверенности (фамилия, имя, отчество, телефон), должна содержаться в левом нижнем углу второго экземпляра проекта доверенности, оформленного не на бланке.

4. Проект доверенности подлежит обязательному согласованию с министром юстиции края – полномочным представителем Губернатора в Законодательной Думе края либо лицом, исполняющим его обязанности.

Проект доверенности представляется в министерство юстиции края после согласования путем визирования на втором экземпляре проекта доверенности, оформленном не на бланке:

1) руководителем органа исполнительной власти края, структурного



подразделения аппарата Губернатора и Правительства – в случае если доверенностью уполномочивается сотрудник соответствующего органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства;

2) вице-губернатором, первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства в соответствии с распределением обязанностей – в случае если уполномочивается руководитель или сотрудник курируемого органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства.

Срок согласования проекта доверенности в министерстве юстиции края не должен превышать трех рабочих дней.

В случае несоответствия отдельных положений проекта доверенности действующему законодательству министерство юстиции края отказывает в его согласовании.

5. После подписания, регистрации (в отделе делопроизводства и архива управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства) и проставления печати Правительства (в отделе специальной документальной связи и режима аппарата Губернатора и Правительства) копия доверенности представляется сотрудником органа исполнительной власти края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства, осуществлявшим подготовку проекта доверенности, в министерство юстиции края для учета.

6. Копии доверенностей, выданных от лица Правительства, заверяются заместителем Председателя Правительства – руководителем аппарата Губернатора и Правительства либо лицом, исполняющим его обязанности.

7. Лица, которым выдана доверенность от лица Правительства:

1) несут ответственность за ее сохранность;

2) обязаны контролировать срок действия доверенности и в случае истечения срока ее действия своевременно принимать меры для оформления новой доверенности при наличии служебной необходимости;

3) в случае освобождения от замещаемой должности обязаны сдать доверенность, срок действия которой не истек, в министерство юстиции края для хранения.";

3) главу 5 дополнить пунктом 4<sup>1</sup> следующего содержания:

"4<sup>1</sup>. При подготовке министерствами края, иными органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства проектов типовых (модельных) муниципальных нормативных правовых актов указанные проекты представляются на согласование в министерство юстиции края в порядке, установленном пунктами 23, 29 – 31 главы 2 настоящего Регламента."

И.о. Председателя  
Правительства края



С.В. Щетнёв