|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  приказом министерства  юстиции  Новосибирской области |
|  |  |

**Методические рекомендации по порядку подготовки договоров (соглашений) к заключению от имени Новосибирской области, Правительства Новосибирской области (далее – Рекомендации)**

I. Общие положения

1. Рекомендации определяют последовательность действий по исполнению порядка подготовки проектов договоров (соглашений) к заключению от имени Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, установленного пунктом 133 Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345.

2. В Рекомендациях используются следующие понятия:

СЭДД – государственная информационная система «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области»;

РКК – регистрационно-контрольная карточка в СЭДД;

договор (соглашение) – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

проект договора (соглашения) – документ, направляемый одной из сторон предполагаемых договорных отношений, другой стороне для изучения, возможного согласования, подписания;

органы исполнительной власти – областные исполнительные органы государственной власти Новосибирской области;

разработчик проекта – орган исполнительной власти, подготовивший проект договора (соглашения);

согласование проекта договора (соглашения) – оценка должностным лицом органа исполнительной власти обоснованности проекта договора (соглашения), его соответствия требованиям действующего законодательства, оформляемая визой согласования;

виза согласования – результат согласования проекта договора (соглашения) должностным лицом по итогам оценки обоснованности документа, соответствия его требованиям действующего законодательства, которая проставляется в РКК договора (соглашения);

правовая экспертиза – исследование, направленное на определение соответствия проекта договора (соглашения) Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Новосибирской области, а также правильности применения в проекте договора (соглашения) норм материального права и соблюдения правил юридической техники;

контрагенты – стороны договора (соглашения), связанные обязательствами по общему договору (соглашению), сотрудничающие в процессе выполнения договора (соглашения);

отдел делопроизводства – канцелярия – отдел делопроизводства – канцелярия департамента контроля и документационного обеспечения администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

3. Правовую основу деятельности по разработке и согласованию проектов договоров (соглашений) составляют:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Устав Новосибирской области;

постановление Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»;

постановление Правительства Новосибирской области от 26.04.2010 № 1-п «О Регламенте Правительства Новосибирской области»;

постановление Правительства Новосибирской области от 20.07.2016 № 215-п «О министерстве юстиции Новосибирской области»;

иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения сторон по договору (соглашению).

4. Разработка и согласование проектов международных и межрегиональных договоров (соглашений), заключаемых от имени Новосибирской области, осуществляется в соответствии с Законом Новосибирской области от 13.11.2000 № 125-ОЗ «О международных, внешнеэкономических и межрегиональных связях Новосибирской области», постановлением Губернатора Новосибирской области от 27.09.2019 № 237 «О реализации Закона Новосибирской области от 13.11.2000 № 125-ОЗ «О международных, внешнеэкономических и межрегиональных связях Новосибирской области».

**II. Разработка проекта договора (соглашения)**

5. Проект договора (соглашения) разрабатывается разработчиком проекта в пределах установленной компетенции на основе правового регулирования конкретного вида правоотношений, определяющих предмет договора (соглашения).

6. Права и обязанности сторон договора (соглашения) определяются видом обязательства, с учетом сочетания принципа свободы договора и разрешительным типом правового регулирования, установленного для органов исполнительной власти.

7. Полномочие по определению целесообразности заключения договора (соглашения) с контрагентом принадлежит разработчику проекта, к компетенции которого относится сфера регулирования прав и обязанностей сторон договора (соглашения), в том числе, в случае поступления проекта договора (соглашения) от юридических и физических лиц.

8. В случае установления нормативными правовыми актами типовой (примерной) формы соглашения, проект договора (соглашения) должен соответствовать типовой (примерной) форме. При этом заполнение необходимых реквизитов осуществляется разработчиком проекта, к компетенции которого отнесены устанавливаемые договором (соглашением) права и обязанности сторон.

9. Проект договора (соглашения) печатается шрифтом Times New Roman размером шрифта 14 через один межстрочный интервал на листах бумаги формата А 4.

10. Устанавливаются следующие границы текстового поля: левое поле – 2,5 см; правое поле – 1,0 см; верхнее поле – 2,0 см; нижнее поле – 2,0 см.

11. Страницы проекта договора (соглашения) нумеруются размером шрифта 10 арабскими цифрами посередине верхнего поля страницы. На первой странице нумерация не проставляется.

12. Проект договора (соглашения) содержит следующие реквизиты:

1) вид документа – ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ) – печатается прописными буквами, выделяется полужирным шрифтом, выравнивается по центру;

2) наименование договора (соглашения) – отделяется от предыдущего реквизита двумя межстрочными интервалами, печатается с прописной буквы полужирным шрифтом и выравнивается по центру. Наименование проекта договора (соглашения) должно отражать его содержание и предмет, излагаться точно, четко, отвечать на вопрос «о чем?». Точка в конце наименования проекта договора (соглашения) не ставится;

3) дата договора (соглашения) – отделяется от предыдущего реквизита одним межстрочным интервалом и выравнивается по правому краю. При подготовке проекта договора (соглашения) печатается только обозначение месяца и года;

4) регистрационный номер договора (соглашения) – располагается на уровне даты, выравнивается по левому краю и является цифровым или буквенно-цифровым обозначением договора (соглашения), присвоенным при регистрации после его подписания;

5) текст договора (соглашения) – отделяется от предыдущего реквизита двумя межстрочными интервалами и печатается с абзацного отступа на расстоянии 1,25 см от левой границы поля. Выравнивание текста устанавливается «по ширине». Текстовая часть договора (соглашения) подразделяется на преамбулу и основную часть. В преамбуле даются ссылки на документы, наделяющие должностное лицо полномочиями заключать договор (соглашение);

6) юридические адреса сторон, между которыми заключаются соглашения;

7) подписи сторон договора (соглашения) – оформляется на одном уровне;

8) оттиски печатей сторон договора (соглашения) – печать заверяет подлинность подписи должностного лица.

13. Подготовленный разработчиком проект договора (соглашения), заключаемого от имени Новосибирской области или Правительства Новосибирской области, размещается в СЭДД путем создания РКК в разделе «Договор» с использованием шаблона «Договор Правительства Новосибирской области», размещения в РКК проекта договора (соглашения) в формате doc, приложений к нему, а также документов, указанных в пункте 14 Рекомендаций.

14. К проекту договора (соглашения) прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих полномочия лиц – представителей сторон договора (соглашения) на подписание договора (соглашения);

2) копии учредительных документов организаций, упоминаемых в проекте договора (соглашения);

3) пояснительная записка, содержащая при необходимости расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий представленного проекта договора (соглашения).

**III. Согласование проекта договора (соглашения)**

15. Согласование проекта договора (соглашения) осуществляется:

1) юридической службой разработчика проекта (юристом) – после проведения правовой экспертизы проекта договора (соглашения) в порядке, предусмотренном пунктом 26 Рекомендаций;

2) руководителем разработчика проекта;

3) заместителем Губернатора Новосибирской области или заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, курирующим указанное в договоре (соглашении) направление работы;

4) министром юстиции Новосибирской области;

5) первым заместителем Губернатора Новосибирской области или первым заместителем Председателя Правительства Новосибирской области в соответствии с распределением полномочий либо по поручению Губернатора Новосибирской области.

16. Все проекты договоров (соглашений), связанные с финансовыми обязательствами Новосибирской области подлежат согласованию министром финансов и налоговой политики Новосибирской области.

17. Все проекты международных и межрегиональных договоров (соглашений) должны быть завизированы начальником управления международных связей администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

18. РКК проекта договора (соглашения) с пометкой «Для служебного пользования» (ДСП) создается в СЭДД в порядке, предусмотренном пунктом 13 Рекомендаций, без размещения текста проекта договора (соглашения) в СЭДД, последовательно согласовывается в порядке, предусмотренном пунктами 15 – 17 Рекомендаций, на бумажном носителе с дублированием виз согласования в СЭДД.

19. Проект договора (соглашения), заключаемого от имени Новосибирской области или Правительства Новосибирской области, подготовленный сторонней организацией для подписания и направленный сопроводительным письмом, размещается в СЭДД органом, в чью компетенцию входит направление работы, определенное предметом договора (соглашения) в порядке, предусмотренном пунктом 13 Рекомендаций, и последовательно согласовывается в порядке, предусмотренном пунктами 15 – 17 Рекомендаций.

20. Срок согласования у каждого согласовывающего лица не должен превышать трех рабочих дней.

21. Согласование проекта договора (соглашения) министром юстиции Новосибирской области осуществляется по результатам проведенной министерством юстиции Новосибирской области правовой экспертизы.

**IV. Проведение правовой экспертизы договора (соглашения)**

22. В министерстве юстиции Новосибирской области правовая экспертиза проектов договоров (соглашений) осуществляется сотрудниками отдела судебной защиты и договорно-правовой работы управления по правовому обеспечению и правовому взаимодействию.

23. В случае нарушения последовательности согласования проекта договора (соглашения), представления неполного комплекта документов правовая экспертиза проекта договора (соглашения) не проводится, в СЭДД проставляется отметка «Не согласовано» с указанием причины.

24. Правовая экспертиза проектов договоров (соглашений) осуществляется в порядке очередности их поступления в срок, не превышающий трех рабочих дней. Решение об изменении порядка рассмотрения проектов договоров (соглашений) принимает министр юстиции Новосибирской области.

25. По решению министра юстиции Новосибирской области срок проведения правовой экспертизы наиболее объемного и сложного проекта договора (соглашения) может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней.

26. При проведении правовой экспертизы проект договора (соглашения) проверяется на:

1) соответствие условий проекта договора (соглашения) законодательству Российской Федерации;

2) отсутствие внутренних противоречий, взаимоисключающих положений;

3) наличие норм, позволяющих определить порядок реализации проекта договора (соглашения);

4) наличие существенных условий договора;

5) наличие у лиц, подписывающих договор (соглашение), полномочий на его подписание;

6) наличие у контрагента специальных разрешений (лицензий, сертификатов, свидетельств и т.п.) на выполнение вида деятельности, указанного в предмете договора (в случае заключения договора на выполнение того вида деятельности, на выполнение которого в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение);

7) соответствие проекта договора (соглашения) типовым (примерным) формам контрактов (договоров);

8) соблюдение правил формальной логики при изложении содержания и построении структуры проекта договора (соглашения);

9) использование в проекте договора (соглашения) терминов в едином значении и в соответствии со значением терминов, закрепленных в законодательстве Российской Федерации, а в случае отсутствия нормативно закрепленного термина – с общепринятым либо словарным значением;

10) соблюдение правил русского языка при составлении проекта договора (соглашения);

11) соблюдение последовательной нумерации разделов, пунктов договора, а также последовательной нумерации приложений (в случае, когда к договору имеется несколько приложений).

27. При проведении правовой экспертизы содержание проекта договора (соглашения) может подвергаться корректировке правового и редакционного характера.

28. По результатам правовой экспертизы проекта договора (соглашения) сотрудником отдела судебной защиты и договорно-правовой работы управления по правовому обеспечению и правовому взаимодействию по тексту могут быть сделаны замечания, подготовлены предложения по его доработке, которые указываются в РКК в поле «Комментарий».

29. Замечания, предложения подлежат обязательному рассмотрению разработчиком проекта. Возникшие в процессе правовой экспертизы проекта договора (соглашения) разногласия рассматриваются министром юстиции Новосибирской области или его заместителем и руководителем разработчика проекта.

30. При наличии замечаний, предложений по результатам правовой экспертизы проект договора (соглашения) дорабатывается разработчиком проекта и представляется на повторную правовую экспертизу.

31. При наличии существенных замечаний к проекту договора (соглашения), требующих существенного изменения текста, проект договора (соглашения) повторно отправляется на согласование разработчиком проекта в порядке, предусмотренном пунктами 15 – 17 Рекомендаций.

32. Повторная правовая экспертиза проектов договоров (соглашений) проводится в порядке, аналогичном проведению первичной правовой экспертизы.

33. При отсутствии замечаний по результатам правовой экспертизы министр юстиции Новосибирской области согласовывает проект договора (соглашения) путем проставления визы согласования.

**V. Направление проекта договора (соглашения) на рассмотрение на заседание Правительства Новосибирской области, на подпись Губернатору Новосибирской области**

34. Согласованный проект договора (соглашения) передается в департамент контроля и документационного обеспечения администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области:

1) для рассмотрения Правительством Новосибирской области в соответствии с Регламентом Правительства Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 26.04.2010 № 1-п.

2) для передачи на подпись Губернатору Новосибирской области.

**VI. Регистрация, рассылка и хранение договоров (соглашений)**

35. Договор (соглашение), подписанный всеми субъектами, указанными в договоре (соглашении), регистрируется в отделе делопроизводства – канцелярии в СЭДД.

36. Количество экземпляров договора (соглашения) определяется количеством сторон, заключивших договор (соглашение). Один подлинный экземпляр зарегистрированного договора (соглашения) с визами согласования остается в отделе делопроизводства – канцелярии, остальные направляются другим сторонам соглашения.

37. Договор (соглашение), подписанный в одностороннем порядке Губернатором Новосибирской области (уполномоченным лицом), направляется другим субъектам договора (соглашения) сопроводительным письмом для подписания и регистрации. После подписания договор (соглашение) передается в отдел делопроизводства – канцелярию для регистрации на бумажном носителе.

38. Для разработчика проекта, в случае необходимости, отделом делопроизводства – канцелярией изготавливается копия договора (соглашения), которая заверяется реквизитом «отметка о заверении копии».

39. Разработка проектов дополнительных договоров (соглашений) проводится в соответствии с установленным для договоров (соглашений) порядком. Для проведения согласования проекта дополнительного договора (соглашения) к нему в РКК прилагается копия заключенного договора (соглашения).

40. При регистрации дополнительного договора (соглашения) ему присваивается регистрационный номер основного договора (соглашения) и номер дополнительного договора (соглашения). Договоры (соглашения) формируются в одно дело и передаются на постоянное хранение после истечения сроков дополнительных договоров (соглашений).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_