



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ _____

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства образования Новосибирской области от 02.10.2019 № 2380

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ министерства образования Новосибирской области от 02.10.2019 № 2380 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению министерства образования Новосибирской области» следующие изменения:

в Инструкции по документационному обеспечению министерства образования Новосибирской области:

1. Пункт 9 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«Рассмотрение запросов средств массовой информации осуществляется согласно Закону Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

2. Пункт 47 изложить в следующей редакции:

«47. К проекту правового акта прилагаются:

пояснительная записка, содержащая цель принятия правового акта, основание для подготовки проекта правового акта, предмет правового регулирования, необходимые расчеты, обоснования и прогнозы социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемых решений, указание на необходимость (обоснование отсутствия необходимости) проведения оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта в случае, когда проект нормативного правового акта затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, за исключением случаев, установленных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7.1 Закона Новосибирской области от 25.12.2006 № 80-ОЗ «О нормативных правовых актах Новосибирской области», указание на наличие основания для проставления на проекте правового акта пометки «Крайне срочно» (для проекта нормативного правового акта - решение координационного штаба по недопущению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Новосибирской области либо решение оперативного штаба по обеспечению устойчивости экономики Новосибирской области, для проекта иного правового

акта - одно из вышеуказанных решений либо поручение Губернатора Новосибирской области, зафиксированное в перечне поручений или посредством резолюции в СЭДД или данное на еженедельном оперативном или аппаратном совещании, зафиксированное в соответствующем протоколе);

перечень правовых актов, поручений должностных лиц и иных документов, послуживших основанием для подготовки проекта правового акта;

перечень правовых актов, подлежащих изменению, признанию утратившими силу в связи с принятием разработанного правового акта;

перечень органов, организаций и лиц, участвовавших в разработке проекта правового акта;

иные сведения, признанные разработчиком проекта правового акта необходимыми для разъяснения положений проекта правового акта и обоснования необходимости его разработки и принятия;

копии учредительных документов организаций, указанных в проекте правового акта (заверенные уполномоченным лицом разработчика проекта правового акта);

в отношении проектов правовых актов, которыми утверждаются (изменяются) составы координационных и совещательных органов, рабочих групп, наблюдательных советов и иных коллегиальных органов, документы (копии приказов о назначении, выписки из приказов, справки разработчика проекта правового акта), заверенные уполномоченным лицом разработчика проекта правового акта и содержащие сведения о членах коллегиальных органов (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность), о согласии указываемого в проекте правового акта лица на участие в составе координационных и совещательных органов, рабочих групп, наблюдательных советов и иных коллегиальных органов, а также подтверждение правильности фамилии, имени, отчества (при наличии), инициалов, должности и иных персональных данных, указываемых в проекте правового акта);

предыдущие редакции проекта правового акта, ранее представлявшиеся для проведения правовой, антикоррупционной и юридико-технической экспертиз (в случае повторных правовой, антикоррупционной и юридико-технической экспертиз проектов правовых актов "Для служебного пользования"), и подшитые к ним заключения министерства;

заключения на проект правового акта (при их наличии);

список рассылки.».

3. Пункт 47.1 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) размещенные в РКК проекта правового акта файлы имеют формат, не предусмотренный Инструкцией, либо являются поврежденными или нечитаемыми.»;

4. В абзаце втором пункта 48 слова «начальник отдела правового сопровождения» заменить словами «заместитель начальника управления - начальник отдела правового сопровождения».

5. Пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. Правовая, антикоррупционная и юридико-техническая экспертизы проекта правового акта проводятся в течение семи рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта правового акта на экспертизу.

По решению заместителя начальника управления- начальника отдела правового сопровождения или начальника организационно-правового управления срок проведения правовой, антикоррупционной и юридико-технической экспертиз наиболее объемного и сложного проекта правового акта может быть продлен, но не должен превышать десяти рабочих дней со дня, следующего за днем поступления проекта правового акта на экспертизу.»

6. В пункте 50 после слова «правовой» дополнить словом «антикоррупционной».

7. Подпункт 4 пункта 52 дополнить словами «и иные замечания».

8. В пункте 53 слова «начальник отдела правового сопровождения» заменить словами «заместитель начальника управления- начальник отдела правового сопровождения».

9. В пункте 54:

1) в абзаце втором после слов «со дня» дополнить словами «следующего за днем»;

2) в абзаце третьем слова «начальник отдела правового сопровождения» заменить словами «заместитель начальника управления- начальник отдела правового сопровождения».

10. Пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Нормативные правовые акты министерства размещаются отделом организации управления и кадровой работы на официальном сайте министерства.

Нормативные правовые акты министерства подлежат официальному опубликованию, за исключением нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, либо сведения конфиденциального характера, в течение 10 дней после дня их регистрации в порядке, установленном постановлением Губернатора Новосибирской области от 04.06.2018 № 113 организации размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) нормативных правовых актов областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области.»

11. Абзац второй пункта 67 изложить в следующей редакции:

«Копия нормативного правового акта направляется в электронном виде в Законодательное Собрание Новосибирской области в соответствии

с Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 80-ОЗ «О нормативных правовых актах Новосибирской области».

Копия нормативного правового акта, а также сведения об источнике его официального опубликования в течение семи календарных дней после дня его официального опубликования направляются в электронном виде в прокуратуру Новосибирской области и в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области.».

12. В пункте 68 после слова «управления» дополнить словами «и кадровой работы».

13. Пункт 86 изложить в следующей редакции:

«86. Договор (соглашение) - соглашение двух или нескольких лиц (сторон) об установлении, изменении или прекращении прав и обязанностей, а также условий взаимоотношений сторон.

Договоры (соглашения) оформляются на стандартных листах бумаги формата А4 шрифтом №14.

Договор (соглашение) содержит следующие реквизиты:

- 1) «вид документа»;
- 2) «заголовок к тексту»;
- 3) «дата документа»;
- 4) «регистрационный номер документа»;
- 5) «текст документа»;
- 6) «юридические адреса сторон, между которыми заключается соглашение»;

7) «подписи уполномоченных лиц каждой из сторон соглашения»;

8) «оттиски печатей каждой из сторон (при наличии)».

Реквизит «вид документа» **ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ)**.

По центру оформляется реквизит «наименование документа» (заголовок к тексту), отвечающий на вопрос «о чем?».

Текст договора (соглашения) состоит из преамбулы, статей (разделов). Статьи (разделы) могут быть разделены на пункты (подпункты), абзацы.

В преамбуле даются ссылки на документы (Устав, доверенность, правовой акт), наделяющие должностное лицо полномочиями заключать договор (соглашение).

Статьи (разделы) нумеруются и имеют самостоятельные заголовки.

Текст заканчивается почтовыми реквизитами субъектов, заключающих договор (соглашение).

Реквизит «подпись должностного лица» оформляется на одном уровне.

Подлинность подписей уполномоченных лиц заверяется оттиском печати (при наличии).

Проект договора (соглашения), заключаемого от имени Новосибирской области, Губернатора Новосибирской области или Правительства Новосибирской области, подготовленный структурным подразделением министерства, размещается в СЭДД путем создания РКК в разделе «Договор» с использованием шаблона «Договор Правительства Новосибирской области». Во вкладке «Содержание» РКК проекта договора (соглашения) размещается проект договора (соглашения) в формате doc, а также все приложения к нему, пояснительная записка и иные обосновывающие документы.

Проект договора (соглашения), заключаемого от имени министерства, подлежит согласованию в СЭДД в следующей последовательности:

руководителем структурного подразделения, ответственного за разработку проекта договора (соглашения);

заместителем министра;

заместителем начальника управления – начальником отдела правового сопровождения.

Проект договора (соглашения), заключаемого от имени Новосибирской области, Губернатора Новосибирской области или Правительства Новосибирской области (за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 07.04.2016 № 97-п «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»), подлежит согласованию в СЭДД в следующей последовательности:

руководителем структурного подразделения, ответственного за разработку проекта договора (соглашения);

заместителем министра;

заместителем начальника управления – начальником отдела правового сопровождения;

министром финансов и налоговой политики Новосибирской области (в случае, если проект договора (соглашения) связан с финансовыми обязательствами Новосибирской области);

заместителем Губернатора Новосибирской области или заместителем Председателя Правительства Новосибирской области, координирующим указанное в проекте договора (соглашения) направление работы;

министром юстиции Новосибирской области;

первым заместителем Губернатора Новосибирской области;

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

Все международные договоры (соглашения), в том числе соглашения о приграничном сотрудничестве Новосибирской области, должны быть завизированы начальником управления международных связей администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

Все межрегиональные договоры (соглашения) должны быть завизированы министром экономического развития Новосибирской области.

Если проект договора (соглашения) предусматривает его подписание не Губернатором Новосибирской области, а уполномоченным лицом, то к проекту договора (соглашения) прилагается копия документа (доверенность или правовой акт), наделяющего должностное лицо полномочиями подписывать такой договор (соглашение).

Текст проекта договора (соглашения), содержащего служебную информацию ограниченного распространения, оформляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, с соблюдением требований раздела XXVI Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345.».

Министр
Малярчук И.Ю.238-73-35

М.Н. Жафярова

Заместитель начальника управления - начальник
отдела правового сопровождения министерства
образования Новосибирской области

А.Н. Гольдман

Начальник организационно-правового управления

Т.М. Тарасик

Рассылка: Организационно-правовое управление

На контроль

Для размещения на сайте Минобразования Новосибирской области и в ГИС НСО «Электронная демократия» с «__» _____ по «__» _____ 20__ года *даты начала и окончания приема заключений независимой антикоррупционной экспертизы размещения НПА (не менее 7 дней).*

для НПА: 1) Прокуратура Новосибирской области – 1 экз.;
2) Главное Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области – 1 экз.;
3) Законодательное Собрание Новосибирской области – 1 экз.;
4) Министерство юстиции Новосибирской области – 1 экз.;
5) Размещается на сайте Минобразования Новосибирской области;
6) На официальное опубликование на www.nsopravo.ru

для НПА на официальное размещение (опубликование) www.pravo.gov.ru