



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27.06.2022.

№ 34н-мпр

Иркутск

Об отдельных вопросах организации деятельности министерства финансов Иркутской области и признании утратившими силу отдельных приказов министерства финансов Иркутской области

В соответствии с пунктом 5 Регламента Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве финансов Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

- 1) Порядок организации деятельности министерства финансов Иркутской области (прилагается);
- 2) Порядок принятия правовых актов министерства финансов Иркутской области и министра финансов Иркутской области (прилагается);
- 3) Порядок подготовки, рассмотрения, подписания, регистрации и хранения договоров и соглашений, заключаемых от имени министерства финансов Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- 1) приказ министерства финансов Иркутской области от 31 декабря 2012 года № 63н-мпр «Об отдельных вопросах организации деятельности министерства финансов Иркутской области»;
- 2) приказ министерства финансов Иркутской области от 2 февраля 2015 года № 11н-мпр «О внесении изменений в Порядок принятия правовых актов министерства финансов Иркутской области»;
- 3) приказ министерства финансов Иркутской области от 7 октября 2015 года № 78н-мпр «О внесении изменения в Порядок организации деятельности министерства финансов Иркутской области»;
- 4) приказ министерства финансов Иркутской области от 8 декабря 2015 года № 95н-мпр «О внесении изменений в приказ министерства финансов иркутской области от 31 октября 2012 года № 63н-мпр»;

5) приказ министерства финансов Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 107н-мпр «О внесении изменения в Положение о порядке организации планирования и контроля выполнения планов министерства финансов Иркутской области»;

6) приказ министерства финансов Иркутской области от 28 апреля 2016 года № 38н-мпр «О внесении изменений в приказ министерства финансов Иркутской области от 31 октября 2012 года № 63н-мпр»;

7) приказ министерства финансов Иркутской области от 24 марта 2017 года № 23н-мпр «О внесении изменений в порядок принятия правовых актов министерства финансов Иркутской области»;

8) приказ министерства финансов Иркутской области от 2 февраля 2018 года № 10н-мпр «О внесении изменений в приказ министерства финансов Иркутской области от 31 октября 2012 года № 63н-мпр».

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

Министр финансов
Иркутской области



Н.В. Бояринова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
финансов Иркутской области
от 27.06.2022 года № 34 н-мпр

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок организации деятельности министерства финансов Иркутской области разработан в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг (далее - Инструкция по делопроизводству), Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп (далее - Регламент Правительства Иркутской области), Положением о министерстве финансов Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пп.

2. Основные направления деятельности министерства определяются министром финансов Иркутской области (далее - министр) в соответствии с возложенными на министерство задачами и функциями.

3. Министр организует работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на министерство полномочий в установленной сфере деятельности, является представителем министерства в отношениях с другими органами государственной власти и организациями, подписывает от имени министерства договоры и другие документы.

4. Первый заместитель министра, заместители министра рассматривают конкретные вопросы деятельности министерства, отнесенные к задачам и функциям структурных подразделений министерства, чью деятельность они координируют в соответствии с утвержденной структурой министерства (далее – распределение обязанностей), обеспечивают исполнение ими решений министра.

5. Структурные подразделения обеспечивают деятельность министерства и осуществляют свои полномочия и функции в соответствии с Положением о министерстве финансов Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пп, настоящим Порядком, положением о структурном подразделении министерства, а также поручениями министра, первого заместителя министра и заместителей министра.

6. Делопроизводство в министерстве осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, правовыми актами министерства.

Работа с секретными документами, другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляются в соответствии со специальными инструкциями.

Глава 2. ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА

7. Министерство осуществляет свою деятельность на плановой основе. Рассмотрение вопросов, относящихся к функциям министерства, осуществляется министром, первым заместителем министра, заместителями министра в соответствии с распределением обязанностей, а также на совещаниях министерства и в других формах деятельности министерства.

8. Председательствует на совещаниях министерства министр либо по его указанию первый заместитель министра или заместитель министра.

9. Время начала совещания министерства, а также список участвующих лиц устанавливаются министром (первым заместителем министра или заместителем министра).

10. Лица, указанные в списке участвующих в совещании министерства, лично участвуют в совещании министерства.

11. Организационное обеспечение совещаний министерства осуществляется отделом информационно-аналитической работы и организационного сопровождения деятельности министерства в управлении правовой и организационной работы министерства (далее – отдел информационно-аналитической работы).

Документальное обеспечение совещаний министерства осуществляется структурное подразделение министерства, в функции которого входит рассматриваемый на рабочем совещании вопрос.

12. По итогам совещания министерства в случае указания министра (первого заместителя министра или заместителя министра), председательствующего на совещании, отделом информационно-аналитической работы или структурным подразделением министерства, в функции которого входили рассматриваемые на совещании вопросы составляется протокол совещания, в котором указываются решения по каждому вопросу, рассмотренному на совещании.

13. Протоколы совещаний рассылаются отделом информационно-аналитической работы первому заместителю министра, заместителям министра, руководителям структурных подразделений министерства, иным сотрудникам министерства, ответственным за исполнение решений, принятых на совещании.

14. Для решения вопросов, отнесенных к полномочиям министерства, в случаях предусмотренных действующим законодательством, при министерстве могут образовываться совещательные органы (советы, комиссии, рабочие группы), положения о которых утверждаются правовым актом министерства.

15. Министр дает поручения и указания первому заместителю министра, заместителям министра и руководителям структурных подразделений министерства.

16. Первый заместитель министра, заместители министра дают поручения и указания руководителям структурных подразделений министерства и выполняют иные функции в соответствии с распределением обязанностей.

17. Начальники управлений, отделов министерства организуют работу по соответствующим направлениям деятельности и в пределах своих полномочий дают поручения и указания сотрудникам, находящимся в их непосредственном подчинении.

18. Министерство может осуществлять свою деятельность также посредством рабочих совещаний, проводимых первым заместителем министра, заместителями.

Организационное и документальное обеспечение рабочих совещаний осуществляет структурное подразделение министерства, в функции которого входит рассматриваемый на рабочем совещании вопрос.

Глава 3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ С УЧАСТИЕМ МИНИСТРА

19. Подготовка и проведение мероприятий с участием министра осуществляются в плановом и внеплановом порядке.

Подготовка и проведение плановых и внеплановых мероприятий с участием министра осуществляются по решению министра, которое принимается им на основании обоснованных предложений исполнительных органов государственной власти Иркутской области, организаций.

20. Ответственность за подготовку материалов к мероприятию с участием министра несет структурное подразделение министерства в функции которого входят затрагиваемые на мероприятии вопросы.

Организационно-техническое обеспечение мероприятия с участием министра осуществляется отделом информационно-аналитической работы.

21. В зависимости от содержания предстоящего мероприятия местом его проведения могут являться помещения Правительства Иркутской области, Законодательного Собрания Иркутской области, иных органов государственной власти.

22. По окончании мероприятия структурным подразделением министерства, указанным в абзаце первом пункта 20 настоящего Порядка, при необходимости может быть подготовлен перечень поручений министра.

Контроль за исполнением перечня поручений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обеспечивается в соответствии с указаниями министра.

Глава 4. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ СУБЪЕКТАМИ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ МИНИСТЕРСТВА

23. Субъекты общественного контроля, указанные в Федеральном законе от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской

Федерации», вправе посещать министерство в случае проведения ими общественной проверки или общественного мониторинга.

24. Посещение органов и организаций осуществляется лицом (лицами), представляющим (представляющими) субъект общественного контроля, на основании направления организатора общественной проверки, общественного мониторинга.

25. Посещение министерства осуществляется лицом (лицами), представляющим (представляющими) субъект общественного контроля, на основании направления организатора общественной проверки, общественного мониторинга, которое должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование организатора общественной проверки;
- 2) фамилия, имя, отчество лица (лиц), направленного (направленных) для посещения органа или организации;
- 3) наименование, местонахождение органа или организации, посещение которых осуществляется;
- 4) цель, задачи посещения;
- 5) дата и время посещения;
- 6) перечень документов, которые должны быть представлены министерством лицу (лицам), представляющему (представляющим) субъект общественного контроля, необходимых для достижения заявленных целей и задач.

26. Организатор общественной проверки, общественного мониторинга уведомляет министерство о планируемом посещении не позднее чем за два рабочих дня до даты посещения.

27. Посещение министерства осуществляется только в рабочие дни в часы работы министерства: понедельник - пятница с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 и не должно препятствовать осуществлению его деятельности.

28. Организацию посещения в министерстве осуществляет отдел государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы.

29. Лицо (лица), представляющее (представляющие) субъект общественного контроля, при посещении министерства предъявляет (представляют) документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие его полномочия.

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
финансов Иркутской области
от 27.06.2022 года № 34 н-мпр

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И МИНИСТРА ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**Глава 1. ПРИНЯТИЕ ПРАВОВЫХ АКТОВ
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ**

1. Настоящий Порядок принятия правовых актов министерства финансов Иркутской области и министра финансов Иркутской области разработан в соответствии с Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», с Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг (далее - Инструкция по делопроизводству), Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп (далее - Регламент Правительства Иркутской области), Положением о министерстве финансов Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пп.

2. Для обеспечения реализации своих функций министерство принимает правовые акты в форме приказов и распоряжений.

3. Подготовка проектов правовых актов министерства осуществляется в целях:

1) исполнения федерального и областного законодательства;

2) приведения действующих правовых актов министерства в соответствие с законодательством;

3) исполнения указаний, поручений и решений Губернатора Иркутской области, заместителей Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области - Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителей Губернатора Иркутской области, заместителей Председателя Правительства Иркутской области, руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

4) исполнения поручений министра финансов Иркутской области;

5) совершенствования правового регулирования.

4. Разработку проекта правового акта министерства осуществляет структурное подразделение министерства, в компетенцию которого входят вопросы, затрагиваемые проектом правового акта министерства (далее - ответственный исполнитель).

5. Подготовка и оформление правовых актов министерства осуществляется в соответствии с требованиями к составу, реквизитам проекта правового акта, основам и правилам юридической техники, в порядке, установленном Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-ОЗ «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Правилами юридической техники подготовки и оформления правовых актов исполнительных органов государственной власти Иркутской области и лиц, замещающих государственные должности в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, установленными указом Губернатора Иркутской области от 14 июля 2021 года № 187-уг, Инструкцией по делопроизводству, Регламентом Правительства Иркутской области.

6. В случае если проект правового акта министерства предполагает регулирование вопросов, входящих в компетенцию одновременно нескольких структурных подразделений министерства, разработка проекта правового акта министерства осуществляется указанными структурными подразделениями министерства совместно.

7. При совместной разработке проекта правового акта министерства несколькими исполнителями (соисполнителями) структурное подразделение, являющееся ответственным исполнителем, определяет министр финансов Иркутской области.

8. В целях подготовки проекта правового акта министерства ответственный исполнитель вправе запрашивать у структурных подразделений министерства необходимую информацию.

9. Согласование проекта правового акта министерства осуществляется исполнителем посредством системы электронного документооборота и делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Иркутской области СЭД «Дело-WEB» (далее - СЭД «Дело-WEB»).

10. Проект правового акта министерства согласовывается в следующей последовательности:

- 1) начальником отдела министерства, являющегося ответственным исполнителем;
- 2) начальником управления министерства, в ведении которого находится отдел министерства, являющийся ответственным исполнителем;
- 3) начальником отдела, являющегося соисполнителем;
- 4) начальником управления, в ведении которого находится отдел министерства, являющийся соисполнителем;
- 5) начальником юридического отдела в управлении правовой и организационной работы;
- 6) начальником управления правовой и организационной работы;

7) первым заместителем министра, заместителями министра координирующим деятельность структурного подразделения министерства, являющегося ответственным исполнителем или соисполнителем в соответствии с утвержденной структурой министерства.

11. Срок согласования проекта правового акта министерства каждым согласующим не должен превышать трех рабочих дней со дня его получения на рассмотрение.

12. При несогласии с проектом правового акта министерства согласующий делает об этом соответствующую отметку и излагает свои замечания в СЭД «Дело-WEB» или непосредственно ответственному исполнителю.

13. Если в процессе согласования в проект правового акта министерства вносятся изменения концептуального характера, ответственный исполнитель в обязательном порядке проводит повторное согласование проекта правового акта министерства.

Повторное согласование проекта правового акта министерства не должно превышать одного рабочего дня.

14. Повторное согласование проекта правового акта министерства не требуется, если при доработке в проект правового акта внесены изменения неконцептуального характера. При этом окончательный вариант проекта правового акта министерства визируется начальником ответственного исполнителя, начальником юридического отдела в управлении правовой и организационной работы, начальником управления правовой и организационной работы.

15. Управление правовой и организационной работы министерства проводит правовую и антикоррупционную экспертизу проектов правовых актов министерства.

16. Электронные образы проектов приказов министерства после завершения их согласования направляются исполнителем:

в отдел государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы министерства для размещения на «Едином портале независимой антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и общественного обсуждения» (regulation.irkobl.ru) в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и общественного обсуждения;

в отдел информационно-аналитической работы и организационного сопровождения деятельности министерства для направления в Прокуратуру Иркутской области в целях правового анализа.

17. Проекты правовых актов министерства, оформленные и согласованные в соответствии с настоящим Порядком, передаются исполнителем на подпись министру.

18. После подписания правового акта министерства ответственный исполнитель передает:

подписанный министром приказ министерства с заключением Прокуратуры Иркутской области по результатам его правового анализа в отдел государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной

работы министерства для его регистрации и дальнейшей работы;

подписанное министром распоряжение министерства в отдел информационно-аналитической работы и организационного сопровождения деятельности министерства для его регистрации.

19. После регистрации приказа министерства отдел государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы министерства обеспечивает его размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление копий приказа министерства в главное правовое управление Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, прокуратуру Иркутской области, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области, а также, в установленных случаях, обеспечивает его официальное опубликование.

20. Хранение оригинальных экземпляров правовых актов министерства осуществляет управление правовой и организационной работы министерства.

Глава 2. ИЗДАНИЕ ПРАВОВЫХ АКТОВ МИНИСТРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

21. В случаях, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области и законами области, указами и распоряжениями Губернатора Иркутской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Иркутской области, министр финансов Иркутской области издает правовые акты в форме распоряжений.

22. Разработку проекта правового акта министра финансов Иркутской области осуществляет ответственный исполнитель, определенный министром.

23. Подготовка и оформление правовых актов министра финансов Иркутской области осуществляется в соответствии с требованиями к составу, реквизитам проекта правового акта, основам и правилам юридической техники, в порядке, установленном Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-ОЗ «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Правилами юридической техники подготовки и оформления правовых актов исполнительных органов государственной власти Иркутской области и лиц, замещающих государственные должности в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, установленными указом Губернатора Иркутской области от 14 июля 2021 года № 187-уг, Инструкцией по делопроизводству, Регламентом Правительства Иркутской области.

24. Согласование и подписание проекта правового акта министра Иркутской области осуществляется в соответствии с пунктами 9-17 настоящего Порядка.

25. После подписания правового акта министра финансов Иркутской области ответственный исполнитель передает подписанное министром распоряжение

министра Иркутской области в отдел информационно-аналитической работы и организационного сопровождения деятельности министерства для его регистрации.

26. Хранение оригинальных экземпляров правовых актов министерства осуществляет управление правовой и организационной работы министерства.

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
финансов Иркутской области
от 27.06.2022 года № 34 н-мпр

**ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ,
ПОДПИСАНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ХРАНЕНИЯ ДОГОВОРОВ И
СОГЛАШЕНИЙ, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ ОТ ИМЕНИ МИНИСТЕРСТВА
ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок подготовки, рассмотрения, подписания, регистрации и хранения договоров и соглашений, заключаемых от имени министерства финансов Иркутской области разработан в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг (далее - Инструкция по делопроизводству), Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп (далее - Регламент Правительства Иркутской области), Положением о министерстве финансов Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пп.

2. Подготовку, согласование, подписание договоров и соглашений, заключаемых от имени министерства финансов Иркутской области (далее – министерство) обеспечивает структурное подразделение министерства, в компетенцию которого входят затрагиваемые в них вопросы (ответственный исполнитель), в соответствии с законодательством, а также на основании поручения министра финансов Иркутской области.

3. Проект договора (проект соглашения) согласовывается в следующей последовательности:

- 1) начальником отдела министерства, являющегося ответственным исполнителем;
- 2) начальником управления министерства, в ведении которого находится отдел министерства, являющийся ответственным исполнителем;
- 3) начальником отдела исполнения бюджета и сметы – главным бухгалтером;
- 4) начальником юридического отдела в управлении правовой и организационной работы;
- 5) начальником управления правовой и организационной работы;
- 6) первым заместителем министра, заместителями министра координирующим деятельность структурного подразделения министерства, являющегося ответственным исполнителем в соответствии с утвержденной структурой министерства.

4. Отдел, являющийся ответственным исполнителем, обязан по запросу согласующих должностных лиц представлять материалы, являющиеся основанием для заключения договора (соглашения), в том числе, подтверждающие правомерность заключаемого договора (соглашения), документы, удостоверяющие полномочия должностных лиц на подписание соответствующего договора (соглашения).

5. Срок согласования проекта договора (проекта соглашения) каждым согласующим не должен превышать одного рабочего дня со дня его получения на рассмотрение.

6. После получения соответствующих согласований ответственный исполнитель обеспечивает подписание договора (соглашения) другой стороной договора (соглашения) и министром финансов Иркутской области.

7. Соблюдение сроков заключения договора (соглашения) обеспечивает ответственный исполнитель.

8. Оригиналы заключенных договоров и соглашений с визами лиц, их подготовивших и согласовавших хранятся в структурном подразделении министерства в соответствии с номенклатурой министерства.