**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕТРОВСК-ЗАБАЙКАЛЬСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 июня 2025 года № 813

**г.Петровск-Забайкальский**

**О предварительном согласовании договоров**

**(контрактов), дополнительных соглашений,**

**заключаемых администрацией Петровск-Забайкальского**

**муниципального округа и муниципальными учреждениями**

**Петровск-Забайкальского муниципального округа**

В целях обеспечения соответствия совершаемых гражданско-правовых сделок муниципальными учреждениями Петровск-Забайкальского муниципального округа экономическим интересам Петровск-Забайкальского муниципального округа, соблюдения антимонопольного законодательства, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ (редакция от 01.01.2025г) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Петровск-Забайкальского муниципального округа администрация Петровск-Забайкальского муниципального округа постановляет:

1. Все договора (контракты), дополнительные соглашения, заключаемые администрацией Петровск-Забайкальского муниципального округа и муниципальными учреждениями Петровск-Забайкальского муниципального округа (далее-учреждения), подлежат обязательному предварительному согласованию со структурными подразделениями администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа:
   1. Руководителями учреждений;
   2. Планово-экономическим отделом МКУ Центра бухгалтерского обслуживания;
   3. Председателями отраслевых комитетов;
   4. Комитетом по финансам администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа.
2. В случае необходимости дополнительного согласования договоров (контрактов), дополнительных соглашений с иными структурными подразделениями Петровск-Забайкальского муниципального округа на листе согласования ставится отметка о необходимости привлечения того или иного специалиста, не указанного в приложении № 1, для согласования вопроса, относящегося непосредственно к его компетенции.
3. Срок согласования договора (контракта), дополнительного соглашения составляет не более двух рабочих дней в каждом структурном подразделении, за исключением договоров (контрактов) с пометкой «срочно», у которых срок согласования составляет один рабочий день в каждом структурном подразделении.
4. Специалистами МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания» Петровск-Забайкальского муниципального округа:
   1. Ведется учет (реестр) заключаемых договоров (контрактов), дополнительных соглашений в процессе согласования;
   2. После подписания согласованные договоры (контракты), дополнительные соглашения подлежат размещению на сайте:
      1. Учреждением или специалистами, которые непосредственно контролируют лимиты бюджетных обязательств согласованные договоры (контракты), дополнительные соглашения незамедлительно передаются в отсканированном виде в отдел контрактной службы Петровск-Забайкальского муниципального округа для дальнейшего размещения информации на сайте zakupki.gov.ru.
5. Подписание главой Петровск-Забайкальского муниципального округа и руководителями муниципальных учреждений договоров (контрактов), дополнительных соглашений, не прошедших процедуру предварительного согласования, не допускается.
6. Согласование подписанных договоров, также договоров с нарушением срока заключения не допускается.
7. Все договоры (контракты), дополнительные соглашения подлежат обязательному последовательному согласованию. Организация процедуры предварительного согласования договоров осуществляется исполнителем. В листе согласования указывается ФИО, должность и подпись исполнителя.
8. Согласование удостоверяется путем проставления отметки (визы) в листе согласования. Отметка о согласовании (виза) в листе согласования включает личную подпись уполномоченного лица, расшифровку фамилии и должность, а также дату согласования. Отсутствие хотя бы одного из указанных реквизитов не допускается (лист предварительного согласования прилагается - Приложение № 1).
9. Руководители муниципальных учреждений Петровск-Забайкальского муниципального округа не более чем за один месяц до окончания срока действия договора обязаны представлять договоры для согласования на следующий период согласно утвержденным лимитам.
10. Председателям отраслевых комитетов настоящее постановление довести до подведомственных муниципальных учреждений, ознакомить руководителей учреждений под роспись.
11. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Петровская новь» и разместить на официальном сайте администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
12. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Петровск-Забайкальского

Муниципального округа Н.В.Горюнов

Приложение № 1

к постановлению администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа

№ 613 от 06.06.2025г.

ЛИСТ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СОГЛАСОВАНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Документ (договор, муниципальный контракт, дополнительное соглашение, номер и дата). | (наименование услуги)  № | |
| 2. Наименование учреждения (Администрация  или муниципальное учреждение). |  | |
| 3. контрагент (наименование организации,  Ф.И.О. представителя контрагента). |  | |
| 1. Отметка о необходимости размещения договора (контракта) на сайте zakupki.gov.ru.    1. Отметку проставляет консультант в сфере закупок для муниципальных нужд путем проставления знака | Подлежит размещению на сайте | Не подлежит размещению на сайте |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата направления на согласование  « » 20 г. | ФИО куратора |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Согласование | |
| 5.1. | Планово-экономический отдел МКУ Центр бухгалтерского обслуживания;    Замечания: |



|  |  |
| --- | --- |
| 5.2. | Председатель комитета Петровск-Забайкальского муниципального округа    (ФИО)  Замечания: |
|  |
| 5.3. | Руководитель учреждения Петровск-Забайкальского муниципального округа    (ФИО)  Замечания: |
| 5.4. | Комитет по финансам администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа    (ФИО)  Замечания: |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. Подписание | |
| Дата направления договора на подпись | «\_\_\_», 20 г.  *Подпись* |