



**МИНИСТЕРСТВО  
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

09.02.2023

№ 15-П

г. Омск

Об утверждении Порядка рассмотрения и согласования материалов (документов), направляемых хозяйственным обществом (некоммерческой организацией) на заседания органов управления, в состав которых входят представители Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области как отраслевого органа

Во исполнение пункта 26 Порядка представления интересов Омской области в хозяйственных обществах, акции (доли) которых находятся в собственности Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 19 декабря 2007 года № 181-п, приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения и согласования материалов (документов), направляемых хозяйственным обществом (некоммерческой организацией) на заседания органов управления, в состав которых входят представители Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области как отраслевого органа.

Первый заместитель Министра

Д.А. Пестряков

## ПОРЯДОК

рассмотрения и согласования материалов (документов), направляемых хозяйственным обществом (некоммерческой организацией) на заседания органов управления, в состав которых входят представители Министерства транспорта и дорожного хозяйства Омской области как отраслевого органа

1. Настоящий Порядок устанавливает правила рассмотрения и согласования Министерством транспорта и дорожного хозяйства Омской области (далее – Министерство) как отраслевым органом материалов (документов), направляемых хозяйственным обществом (некоммерческой организацией) для рассмотрения на заседании органов управления, в состав которых входят представители Министерства.

2. Для целей настоящего порядка под органами управления понимаются Совет директоров хозяйственного общества, Наблюдательный и Попечительский Советы некоммерческой организации.

3. Для принятия Министерством решения о согласовании материалов (документов), направляемых хозяйственным обществом (некоммерческой организацией) на заседания органов управления, в состав которых входят представители Министерства как представителя интересов отраслевого органа, хозяйственное общество (некоммерческая организация) представляют в Министерство следующие документы на бумажном носителе:

1) обращение руководителя хозяйственного общества (некоммерческой организации) или иного уполномоченного лица, содержащее краткую информацию о вопросах, планируемых к рассмотрению органом управления;

2) проекты материалов (документов), предлагаемых к рассмотрению, утверждению или согласованию на заседании органа управления;

3) пояснительную записку к материалам (документам).

Представляемые документы подписываются руководителем или иным уполномоченным лицом, главным бухгалтером (в случае необходимости) хозяйственного общества (некоммерческой организации).

Ответственность за достоверность предоставленных материалов (документов) несет руководитель хозяйственного общества (некоммерческой организации).

4. Пакет документов, предусмотренный пунктом 3 настоящего Порядка, предоставляется в Министерство за 10 рабочих дней до даты планируемого заседания органа управления.

5. Пакет документов, предусмотренный пунктом 3 настоящего Порядка, регистрируется в структурном подразделении Министерства, ответственном

за ведение документооборота, в установленном порядке в день поступления и передается на рассмотрение в отдел экономики, анализа и мониторинга управления бюджетного учета и экономики Министерства (далее – ответственное структурное подразделение) и структурные подразделения Министерства в соответствии с компетенцией.

6. ответственное структурное подразделение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации, осуществляет анализ поступивших документов, в том числе проверяет комплектность материалов (документов), представленных хозяйственным обществом (некоммерческой организацией), их соответствие требованиям настоящего Порядка, оценивает полноту отражения в пояснительной записке обоснования необходимости согласования и (или) утверждения, а также рассматривает документы в части вопросов оплаты труда, закупочной деятельности и экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности.

7. Посредством использования единой системы электронного документооборота Directum RX ответственное структурное подразделение организует согласование материалов (документов), представленных хозяйственным обществом (некоммерческой организацией), с отраслевыми подразделениями Министерства: управлением дорожного хозяйства и департаментом транспорта, а также управлением правового, кадрового обеспечения и государственной службы, отделом ведомственного финансового контроля и организации закупок управления бюджетного учета и экономики Министерства для получения заключения о возможности (невозможности) согласования и (или) утверждения материалов (документов), принятия решения по вопросу:

а) отраслевые подразделения Министерства проводят анализ поступивших материалов (документов), оценивают обоснованность, производственную необходимость и целесообразность согласования и (или) утверждения материалов (документов) для принятия решения и в течение 2 рабочего дня со дня их получения направляют в ответственное структурное подразделение согласование и оценку соответствия предоставленных материалов (документов) в пределах компетенции;

б) управление правового, кадрового обеспечения и государственной службы Министерства проводит юридическую экспертизу и правовую оценку поступивших материалов (документов) и в течение 2 рабочего дня со дня их получения направляют в ответственное структурное подразделение согласование и оценку на соответствие выносимых на рассмотрение вопросов полномочиям органа управления;

в) отдел ведомственного финансового контроля и организации закупок управления бюджетного учета и экономики Министерства рассматривает поступившие материалы (документы) в пределах компетенции и в течение 2 рабочего дня со дня их получения направляют в ответственное структурное подразделение согласование и оценку на соответствия предоставленных материалов (документов) требованиям законодательства в сфере закупок.

8. В случае выявления недостатков в представленных материалах (документах) и (или) необходимости предоставления дополнительных материалов (документов) хозяйственное общество (некоммерческая организация) в течение 2 рабочих дней со дня получения указанной информации от Министерства устраняет замечания и направляет доработанный вариант к повторному рассмотрению в сроки, установленные пунктом 6 и 7 настоящего Порядка.

9. По итогам рассмотрения пакет документов, предусмотренный пунктом 3 настоящего Порядка, передается на согласование Министру или иному уполномоченному лицу (в случае необходимости согласования Министерством как отраслевым органом) и (или) представителям Министерства в органе управления хозяйственного общества (некоммерческой организации) для рассмотрения на заседании органа управления.

10. При необходимости согласования материалов (документов) Министерством как отраслевым органом Министр подписывает гриф согласования.

Гриф согласования материала (документа) состоит из слова «СОГЛАСОВАНО», должности лица, с которым оно согласовывается (включая наименование органа), личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

11. Документы, согласованные Министерством как отраслевым органом, в течение 2 рабочих дней со дня подписания Министром или иным уполномоченным органом направляются ответственным структурным подразделением в хозяйственное общество (некоммерческую организацию) в установленном порядке.

---