

205322

Соглашение № 10
о передаче осуществления части полномочий МО Ромашкинское сельское поселение
МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области
Комитету финансов МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области

г. Приозерск

«01» января 2023 года

В соответствии с п.4 ст.15 федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Орган местного самоуправления поселения Администрация муниципального образования Ромашкинское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области именуемый в дальнейшем «Поселение», в лице Главы Администрации муниципального образования Ромашкинское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области Танкова Сергея Владимировича , действующего на основании Устава с одной стороны, и Комитет финансов Приозерского муниципального района Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя Комитета финансов Кокоулиной Оксаны Гавриловны, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от «15» июня 2022 года № 1904, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Поселением Комитету осуществления части своих полномочий в решении вопросов местного значения по составлению и рассмотрению проекта бюджета Поселения, утверждению и исполнению бюджета Поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению и утверждению отчета об исполнении бюджета Поселения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Комитет в процессе исполнения переданных полномочий поселения, принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. соблюдать бюджетное законодательство, а также муниципальные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования Ромашкинское сельское поселение, принятые в пределах их компетенции, при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1 ст. 1 Соглашения;

2.1.2. оказывать помощь в подготовке проекта решения совета депутатов о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период на основании прогнозируемых показателей по доходам поселения и планируемых, в соответствии с вопросами местного значения поселений, расходов, с обязательным утверждением в бюджете поселения (в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации) программы муниципальных заимствований на возникновение кассовых разрывов, в случаях их наличия;

2.1.3. составлять роспись бюджета поселения в разрезе распорядителей и получателей средств, главных администраторов источников дефицита бюджета поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете поселения, нормами Бюджетного Кодекса Российской Федерации и Порядком составления и ведения росписи;

2.1.4. составлять кассовый план бюджета поселения, в соответствии с нормами Бюджетного Кодекса Российской Федерации и Порядком составления и ведения кассового плана, утвержденного Комитетом;

2.1.5. организовать и обеспечить открытие и ведение лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств Поселения;

2.1.6. представлять информацию Поселению о движении и остатке средств на лицевом счете Поселения по мере поступления выписок по лицевому счету бюджета поселений из территориального органа Федерального казначейства;

- 2.1.7. осуществлять проверку представленных платежных документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства в части соответствия кодов КБК, наличия лимитов и производить необходимые мероприятия по выплатам из бюджета поселения;
- 2.1.8. формировать отчеты об исполнении бюджета поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством. Отчет об исполнении бюджета поселения предоставлять в течении 3-х дней после составления консолидированного отчета об исполнении бюджета муниципального образования.
- 2.1.9. формировать годовой отчет об исполнении бюджета поселения за текущий год и последующие годы, после сдачи консолидированного отчета об исполнении бюджета и представить его в администрацию поселения для утверждения;
- 2.1.10. В части кассового обслуживания исполнения бюджета:
- обеспечение исполнения бюджета поселения в соответствии с бюджетной росписью и кассовым планом;
 - утверждение и доведение до Поселения уведомлений о бюджетных ассигнованиях и их изменениях в электронном виде в системе АЦК-Финансы;
 - утверждение и доведение до Поселения уведомлений о лимитах бюджетных обязательств;
 - осуществление межбюджетных расчетов бюджета района с бюджетом поселения;
 - осуществление платежей с лицевого счета поселения за счет бюджетных средств поселения от имени и по поручению поселения;
 - осуществление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств поселения в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования денежных обязательств, утвержденным в соответствии с требованиями законодательства;
 - осуществление оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств поселения в пределах, доведенных до них в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств;
 - получение из Управления Федерального казначейства по Ленинградской области выписки по лицевому счету поселения и других установленных законодательством форм документов;
 - производство записей в лицевых счетах на основании операций по доведению объемов финансирования и произведенных кассовых расходах;
 - обеспечение конфиденциальности операций по лицевым счетам получателей бюджетных средств поселения в соответствии с действующим законодательством;
 - консультирование получателей средств бюджета поселения по вопросам документооборота и вопросам, возникающим в процессе расчетного обслуживания;
 - информирование получателей средств бюджета поселения об изменениях порядка исполнения бюджета по расходам, порядка санкционирования оплаты денежных обязательств;
 - осуществление методологической помощи по вопросам исполнения бюджета поселения.
 - осуществление учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Поселения.
- 2.1.11. В части осуществления контроля за исполнением бюджета:
- осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, за соблюдением установленных правил расчетов, правильности указания реквизитов и показателей бюджетной классификации расходов, для чего проверяются платежные и иные документы (договоры, счета, сметы и т.п.), на основании которых осуществляются расходы бюджета поселения;
 - осуществление контроля предусмотренного, частью 5 статьи 99 ФЗ от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - осуществление контроля предусмотренного, частью 3 пункта 3 статьи 99 ФЗ от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 2.1.12. В части ведения электронного бюджета:
- обеспечение включения информации об участнике бюджетного процесса в Сводный реестр в информационной системе «Электронный бюджет».
 - размещение информации по бюджету Поселения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации»

2.2. Комитет имеет право:

- 2.2.1. требовать от поселения соблюдения порядка исполнения бюджета по расходам, порядка открытия и ведения лицевых счетов, порядка санкционирования оплаты денежных обязательств и иных правил, установленных для формирования и исполнения бюджета поселения;
- 2.2.2. осуществлять операции по лицевым счетам в пределах лимитов бюджетных обязательств;
- 2.2.3. отказать в санкционировании оплаты денежных обязательств, если в документах подписи и оттиск печати на них будут признаны сомнительными, а также в случае нарушения установленного порядка их санкционирования;
- 2.2.4. в установленном законодательством порядке приостанавливать или прекращать проведение кассовых операций;
- 2.2.5. осуществлять проверку реестра расходных обязательств поселения и материалов, необходимых для составления проекта бюджета, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения, отчета об исполнении бюджета, давать предложения, рекомендации и замечания по представленным материалам.
- 2.2.6. получать от администрации поселения информацию о прогнозируемых показателях по доходам поселения и планируемых в соответствии с вопросами местного значения поселений расходах на очередной финансовый год и плановый период;
- 2.2.7. получать от администрации поселения в течение 3-х дней, с момента утверждения, решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период, решений об уточнении бюджета поселения на бумажном носителе и в электронном виде;
- 2.2.8. получать от администрации поселения необходимые для размещения на ЕПБС документы в отношении бюджета муниципального образования Ромашкинское сельское поселение (на бумажном носителе или в электронном виде);

2.3. Поселение принимает на себя следующие обязательства:

- 2.3.1. разработать, утвердить и представить в Комитет муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения Комитетом полномочия поселения;
- 2.3.2. представлять на рассмотрение и утверждение в представительный орган поселения в установленном порядке проект решения о бюджете;
- 2.3.3. утвердить до 31 декабря текущего года согласованный с Комитетом проект решения о бюджете поселения на следующий год и последующие годы;
- 2.3.4. направлять в Комитет в течение 3-х дней после утверждения решение о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период;
- 2.3.5. представлять предложения и необходимые материалы для внесения изменений в бюджет поселения не менее, чем за 10 календарных дней до планируемого рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов поселения;
- 2.3.6. в течение 10 дней после опубликования решения о местном бюджете, администрация поселения представляет в Комитет бюджетную роспись по форме «Смета доходов и расходов» (в том числе с поквартальной разбивкой, используемого для составления сводного кассового плана) по доходам и расходам в разрезе главных администраторов доходов, получателей бюджетных средств и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета с указанием кодов функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- 2.3.7. обеспечивать исполнение бюджета Поселения;
- 2.3.8. предоставлять в Комитет документы, необходимые для открытия лицевых счетов;
- 2.3.9. соблюдать порядок оформления платежных документов при финансировании расходов;
- 2.3.10. представлять заявки на расход по установленной форме в пределах имеющихся средств на счете, в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- 2.3.11. опубликовывать в средствах массовой информации утвержденное решение о бюджете поселения и о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете поселения;
- 2.3.12. утвердить годовой отчет об исполнении бюджета поселения за предыдущий год и опубликовать его в средствах массовой информации;
- 2.3.13. разработать и утвердить соответствующим муниципальным правовым актом Порядок осуществления контроля исполнения бюджета поселения и представить его в Комитет;

- 2.3.14. оказывать содействие Комитету в разрешении вопросов, связанных с осуществлением им переданного полномочия поселения, а также выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством по вопросам осуществления Комитетом переданного полномочия поселения.
- 2.3.15. представлять в Комитет необходимые для размещения на ЕПБС документы в отношении бюджета муниципального образования Ромашкинское сельское поселение (на бумажном носителе или в электронном виде);
- 2.3.16. вести реестр расходных обязательств поселения.

2.4. Поселение имеет право:

- 2.4.1. получить от Комитета формы для проекта решений о бюджете поселения и о внесении изменений в решение о бюджете поселения год;
- 2.4.2. получить от Комитета составленную бюджетную роспись поселения в соответствии с нормами Бюджетного Кодекса Российской Федерации и Порядком составления и ведения бюджетной росписи. Утвержденного Комитетом;
- 2.4.3. получить от Комитета показатели бюджетной росписи поселения в форме уведомления о бюджетных ассигнованиях;
- 2.4.4. распоряжаться средствами, находящимися на лицевом счете поселения в пределах его остатка;
- 2.4.5. получать от Комитета необходимую информацию по движению средств и остатке средств на лицевом счете;
- 2.4.6. контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счета;
- 2.4.7. получать от Комитета в порядке, установленном бюджетным законодательством, представление отчетов об исполнении бюджета поселения.

2.5. Комитет не несет ответственности:

- 2.5.1. за исполнение бюджета поселения
- 2.5.2. по обязательствам Поселения, в разрезе получателей бюджетных средств;
- 2.5.3. за правильность содержащихся в расчетных документах сведений и арифметических расчетов.
- 2.5.4. за соответствие представленных Поселением документов действующему законодательству
- 2.5.5. за достоверность электронно-цифровой подписи, в случае направления Поселением документов в электронном виде

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Органы местного самоуправления поселения, должностные лица местного самоуправления поселения несут ответственность по п. 2.3. статьи 2 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Комитет несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по п. 2.1. статьи 2 настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Комитетом предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Комитет обеспечивает возврат в бюджет поселения части объема предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на не проведенные (не надлежаще проведенные) мероприятия.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Финансовое обеспечение данного соглашения осуществляется в виде межбюджетных трансфертов, размер которых составляет 805 300 рублей 00 коп. в год и перечисляется в сумме 201 325 рублей 00 коп. в бюджет Приозерского муниципального района Ленинградской области ежеквартально, до 30-го числа первого месяца квартала. Допускается авансовое перечисление межбюджетных трансфертов.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Соглашение действует с **01.01.2023** года по **31.12.2023** года.

5.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из сторон настоящего Соглашения своих обязательств.

5.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено в силу письменного соглашения сторон если осуществление полномочий невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены городским поселением самостоятельно.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется стороне не менее, чем за один месяц до даты расторжения настоящего соглашения.

Соглашение составлено в двух экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

Подписи сторон

Администрация муниципального образования Ромашкинское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области
Юридический адрес: 188743, Ленинградская обл., Приозерский район, п.Ромашки, ул. Новостроек, д. 16

Комитет финансов Приозерского муниципального района Ленинградской области
188760
Ленинградская область,
г.Приозерск , ул.Исполкомовская д.6

Глава администрации муниципального образования Ромашкинское сельское поселение



С.В.Танков

Заместитель главы администрации по экономике и финансам - председатель комитета финансов



О.Г.Кокоулина