

г.Приозерск

« 09 » 01 2020 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 Кузнечнинское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области именуемый в дальнейшем «Поселение», в лице Главы Администрации муниципального образования Кузнечнинское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области Становова Надежда Николаевна, действующего на основании Устава от 12.02.2013г. RU № 475141012013001 с одной стороны, и Комитет финансов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя Комитета финансов Петрюк Оксаны Гавриловны, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от «___» _____ 201__ года №_____, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. **Поселение** поручает, а **Комитет** принимает на себя:

- функции администрации муниципального образования Кузнечнинское городское поселение по кассовому обслуживанию бюджета муниципального образования Кузнечнинское городское поселение (далее – бюджет поселения) и осуществлению контроля за исполнением данного бюджета;

- функции администрации муниципального образования Кузнечнинское городское поселение по взаимному обмену информацией между Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области и администрации муниципального образования Кузнечнинское городское поселение в электронном виде (электронными документами).

1.2. Обязательство администрации поселения переданных полномочий поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления муниципального образования Кузнечнинское городское поселение в пределах своей компетенции.

1.3. Порядок решения **Комитетом** переданных полномочий поселения определяется и осуществляется в соответствии с настоящим Соглашением.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

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

2.1.1. соблюдать бюджетное законодательство, а также муниципальные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования Кузнечнинское городское поселение, принятые в пределах их компетенции по вопросам осуществления бюджетных полномочий;

2.1.2. оказывать помощь в подготовке проекта решения совета депутатов о бюджете поселения на последующие финансовые годы, на основании прогнозируемых показателей по доходам поселения и планируемых в соответствии 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;

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

о бюджете поселения на основании смет получателей бюджетных средств, нормами Бюджетного Кодекса Российской Федерации и Порядком составления и ведения росписи;

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

2.1.5. направить на утверждение администрации поселения роспись бюджета поселения в течении 15 календарных дней с момента предоставления смет получателей бюджетных средств;

2.1.6. организовать и обеспечить открытие и ведение лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств поселения;

2.1.7. по мере поступления выписок по лицевому счету бюджета поселений из территориального органа Федерального казначейства, представлять информацию в администрацию поселения о движении и остатке средств на лицевом счете поселения на бумажном или электронном носителе;

2.1.8. осуществлять проверку представленных платежных документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства и произвести необходимые мероприятия по выплатам из бюджета поселения, в том числе обеспечение наличными денежными средствами;

2.1.9. осуществлять учет операций по исполнению бюджета поселения как орган, организующий исполнение бюджета в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативными документами;

2.1.10. 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. Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером Комитета ;

2.1.11. сформировать 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;

2.1.12. осуществлять контрольные функции за исполнением бюджета поселения в пределах переданного Соглашением бюджетного полномочия и согласно положениям соответствующего Порядка, утвержденного органами местного самоуправления поселения;

2.1.13. по мере поступления информацию от Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области передавать ее поселению на электронном носителе;

2.1.14. оформлять от имени поселения уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

2.2. Комитет имеет право на:

2.2.1. получение от администрации поселения прогнозируемых показателей по доходам поселения и планируемых в соответствии вопросами местного значения поселений расходов на текущий год и последующие годы;

2.2.2. получение от администрации поселения в течении 3-х дней, с момента утверждения, решения о бюджете поселения на текущий год и последующие годы, решений по уточнению бюджета поселения;

2.2.3. получение от администрации поселения, утвержденный главой администрации бюджетную роспись по форме «Смета доходов и расходов» в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов источников дефицита бюджета поселения с поквартальной разбивкой;

2.2.4. получение от администрации поселения, утвержденную главой администрации соответствующего поселения смету доходов и расходов учреждений по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

2.2.5. требование от получателя средств бюджета поселения оформления платежных документов в соответствии требованиям бюджетного законодательства;

2.2.6. осуществление операции по лицевым счетам получателей средств бюджета поселения в пределах имеющихся остатков средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, и в пределах лимитов бюджетных обязательств;

2.2.7. проверку соответствия расходов, указанных в платежном документе, при проведении платежей, относительно выделенного финансирования в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

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. представить в Комитет прогнозируемые показатели по доходам поселения и планируемые расходы поселения на текущий год и последующие годы, в соответствии с вопросами местного значения поселений к проекту решения Совета Депутатов поселения о бюджета поселения на следующий и последующие годы;
- 2.3.3. исполняет бюджет муниципального образования поселения;
- 2.3.4. подготавливает проекты решений о бюджете и о внесении изменений в решение о бюджете поселения, выносит на утверждение Совета депутатов при наличии согласования с Комитетом;
- 2.3.5. утвердить до 31 декабря текущего года согласованный с Комитетом проект решения о бюджете поселения на следующий год и последующие годы;
- 2.3.6. направить в Комитет в течении 3-х дней после утверждения решение о бюджете поселения на следующий год и последующие годы;
- 2.3.7. 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;
- 2.3.8. в случае возникновения кассового разрыва при исполнении бюджета поселения глава администрации поселения должен оформить и представить в Комитет письменное обращение о предоставлении бюджетного кредита в соответствии с Порядком предоставления бюджетам поселений бюджетного кредита;
- 2.3.9. самостоятельно, в соответствии с принятым решением о бюджете осуществлять заимствование и вести бюджетный учет кредитов как бюджетное учреждение в соответствии с бюджетным законодательством;
- 2.3.10. предоставлять в Комитет документы, необходимые для открытия лицевых счетов;
- 2.3.11. соблюдать порядок оформления платежных документов при финансировании расходов;
- 2.3.12. представлять заявки по установленной форме на расход в пределах имеющихся средств на счете, уменьшаемых на сумму неиспользованных лимитов в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- 2.3.13. опубликовать в средствах местной печати утвержденное решение о бюджете поселения;
- 2.3.14. утвердить годовой отчет об исполнении бюджета поселения за предыдущий год и опубликовать его в средствах местной печати;
- 2.3.15. разработать и утвердить соответствующим муниципальным правовым актом Порядок осуществления контроля исполнения бюджета поселения и представить его в Комитет;
- 2.3.16. 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.

2.4. Поселение имеет право:

- 2.4.1. получить от Комитета согласованные проекты 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 текущем бюджетном счете в пределах его остатка за минусом неиспользованного финансирования на счетах получателей бюджетных средств;
- 2.4.5. распоряжаться средствами, находящимися на лицевых счетах в соответствии с действующим законодательством;
- 2.4.6. получать от Комитета необходимую информацию по движению и остатке средств на лицевом счете;
- 2.4.7. контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счета;
- 2.4.8. 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.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Органы местного самоуправления поселения, должностные лица местного самоуправления поселения, **Комитет** несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее осуществление переданных им настоящим Соглашением полномочия поселения по кассовому обслуживанию бюджета поселения и контроля исполнения данного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Финансовое обеспечение данного соглашения осуществляется в виде межбюджетных трансфертов, размер которых составляет **342200 рублей 00 коп. в год и перечисляется в сумме 85550 рублей 00 коп.** в бюджет муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области ежеквартально, не позднее **15** числа месяца следующего за отчетным.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Соглашение действует с **01.01.2020** года по **31.12.2020** года.

5.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по соглашению сторон или по письменному уведомлению одной из сторон, в случае наступления обстоятельств, при которых дальнейшее осуществление Комитетом переданных полномочий поселения становится невозможным или нецелесообразным, при условии, что уведомление о прекращении действующего соглашения направлено другой стороне не позднее двух месяцев до даты прекращения настоящего соглашения.

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

Подписи сторон

Администрация муниципального
образования Кузнечинское городское
поселение муниципального образования
Приозерский муниципальный район
Ленинградской области
188751
Ленинградская область,
п.Кузнечное ул.Гагарина д.5«а»
Глава администрации

Комитет финансов
Муниципального образования Приозерский
муниципальный район Ленинградской
области

188760
Ленинградская область,
г.Приозерск ул.Исполкомовская д.6
Заместитель председателя комитета



Н.Н.Становова



О.Г.Петрюк

ПОРЯДОК

предоставления средств на осуществление функции администрации МО Кузнечинское городское поселение по кассовому обслуживанию и осуществлению контроля за исполнением бюджета муниципального образования Кузнечинское городское поселение в соответствии с заключенным соглашением.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 15 п.4 закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия финансового обеспечения расходов, осуществляемых за счет средств бюджета муниципального образования Кузнечинское городское поселение (далее – бюджет МО Кузнечинское городское поселение) на выполнение органами местного самоуправления муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области функции администрации МО Кузнечинское городское поселение по кассовому обслуживанию и осуществлению контроля за исполнением бюджета МО Кузнечинское городское поселение.

3. Предоставление средств бюджету муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области на осуществление функции администрации МО Кузнечинское городское поселение по кассовому обслуживанию и осуществлению контроля за исполнением бюджета МО Кузнечинское городское поселение осуществляется комитетом финансов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - комитет финансов) в объеме средств, предусмотренных решением о бюджете на соответствующий финансовый год.

4. Средства на осуществление функции администрации МО Кузнечинское городское поселение по кассовому обслуживанию и осуществлению контроля за исполнением бюджета МО Кузнечинское городское поселение предоставляются комитету финансов, в соответствии со сводной бюджетной росписью, ежемесячно в равных долях от квартальных назначений. Средства на осуществление функции администрации МО Кузнечинское городское поселение по кассовому обслуживанию и осуществлению контроля за исполнением бюджета перечисляются на лицевой счет, открытый в территориальном отделении Управления Федерального казначейства по Ленинградской области комитету финансов.

5. Перечисление средств на осуществление функции администрации МО Кузнечинское городское поселение по кассовому обслуживанию и осуществлению контроля за исполнением бюджета МО Кузнечинское городское поселение по решению вопросов местного значения осуществляется ежемесячно, до 10-го числа текущего месяца.

6. Размер средств на осуществление функции администрации МО Кузнечинское городское поселение по кассовому обслуживанию и осуществлению контроля за исполнением бюджета МО Кузнечинское городское поселение, выделяемый муниципальному образованию Приозерский муниципальный район Ленинградской области, финансовые (уполномоченные) органы местного самоуправления которых осуществляют переданное им отдельное полномочие (далее - муниципальное образование), рассчитывается по следующей формуле:

$$H = (Дацк \times Вацк \times Ч) + (Дсуфд \times Всуфд \times Ч) + M,$$

где:

H - годовой норматив межбюджетных трансфертов для каждого муниципального образования;

Дацк - количество документов, обработанных в ПК АЦК за год;

Вацк - среднее время обработки одного документа в ПК АЦК (составляет согласно статистическим данным 40 минут);

Ч - стоимость одного рабочего часа, рассчитанная как сумма 1/12 годового фонда оплаты труда и начислений на него по должности ведущего специалиста органа исполнительной власти поселения Ленинградской области, установленного законодательством Ленинградской области, деленная на 165 (среднее количество рабочих часов в месяц);

Дсуфд – количество документов, обработанных в ПК СУФД за год;

Всуфд – среднее время обработки одного документа в ПК СУФД (составляет согласно статистическим данным 20 минут);

М - расходы на материально-техническое обеспечение, в состав которого входят канцелярские товары, бумага, картриджи для принтеров, обслуживание вычислительной техники и оргтехники, оплата услуг связи и пр. Данный показатель составляет 13 процентов от величины $(\text{Дацк} \times \text{Вацк} \times \text{Ч}) + (\text{Дсуфд} \times \text{Всуфд} \times \text{Ч})$ и может изменяться в связи с изменением методов работы и уровня автоматизации.

7. размер межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по кассовому обслуживанию и осуществлению контроля за исполнением бюджета поселения, выделяемых муниципальному образованию Приозерский муниципальный район Ленинградской области, может быть изменен не чаще чем один раз в квартал в расчете на следующий квартал в условиях корректировки показателей Дацк, Вацк, Ч, Дсуфд, Всуфд, М.

При этом показатель Вацк, Всуфд могут быть изменены либо по факту обновления программного обеспечения, либо по факту модернизации вычислительной техники, компьютерной сети и других факторов, определяющих время обработки и передачи документации в электронном виде.

Показатель Ч может быть изменен в случае изменения размера оплаты труда в соответствии с законодательством Ленинградской области и изменения размера начислений на оплату труда в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Размер межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по кассовому обслуживанию и осуществлению контроля за исполнением бюджета поселения, выделяемых муниципальному образованию Приозерский муниципальный район Ленинградской области, за год может быть изменен при условии внесения соответствующего изменения в решение о бюджете.

8. Комитет финансов ведет учет расходов полученных финансовых средств в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации по разделу 0100 "Общегосударственные расходы".