

## Соглашение № 10

г. Приозерск

« 09 » января 2020 г.

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 от 15.12.2005г. RU № 475143042005001 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 24.11.2011 года № 3458, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», решением Совета депутатов муниципального образования Ромашкинское сельское поселение от 15 ноября 2019 года № 10 «О передаче осуществления части полномочий муниципального образования Ромашкинское сельское поселение по решению вопросов местного значения поселения органам местного самоуправления муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области на 2020 год», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

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

- функции администрации муниципального образования Ромашкинское сельское поселение по взаимному обмену информацией между Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области и администрации муниципального образования Ромашкинское сельское 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 Ромашкинское сельское 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 Ромашкинское сельское



- 2.1.1. соблюдать бюджетное законодательство, а также муниципальные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования Ромашкинское сельское 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;
- 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 бюджете 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 решение 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 423 400 рублей в год и перечисляется в сумме 105 850 рублей в бюджет муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области ежеквартально, не позднее 15 числа.

#### 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 Ромашкинское сельское  
поселение

188763 Ленинградская область,  
Приозерский район, п.Ромашки ул.  
Новостроек д.16  
Глава администрации



С.В.Танков

Комитет финансов  
Муниципального образования Приозерский  
муниципальный район Ленинградской  
области

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

О.Г.Петрюк