

о передаче осуществления части полномочий Кузнечнинского городского поселения  
Приозерского муниципального района Ленинградской области  
Комитету финансов Приозерского муниципального района Ленинградской области

г. Приозерск

«01» января 2024 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 Кузнечнинского городского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области именуемый в дальнейшем «Поселение», в лице Главы Администрации Кузнечнинского городского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области Становой Надежды Николаевны, действующего на основании Устава с одной стороны, и Комитет финансов Приозерского муниципального района Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице заместителя председателя Комитета финансов Приозерского муниципального района Ленинградской области Цветковой Елены Николаевны, действующей на основании Приказа Комитета финансов № 5 от 08.02.2023 г, 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 Кузнечнинского городского поселения, 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;

КВР кассу

29/10

01, 06 29.201 62 520 540 251 040 117



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 Кузнецнинского городского поселения (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 Кузнечинского городского поселения (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 несёт 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 **682000 рублей 00 коп. в год и перечисляется в сумме 170 500 рублей 00 коп.** в бюджет Приозерского муниципального района Ленинградской области ежеквартально, не позднее 30-го числа первого месяца квартала. Допускается авансовое перечисление платежей.

### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Соглашение действует с **01.01.2024** года по **31.12.2024** 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 Кузнечинского городского  
поселения Приозерского муниципального  
района Ленинградской области  
188751  
Ленинградская область, Приозерский р-н пгт  
Кузнечное ул. Гагарина д.5а  
Глава администрации

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

  
  
Н.Н.Становова

  
Е.Н.Цветкова