**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по созданию централизованных бухгалтерий и служб материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края**

1. Целью настоящих рекомендаций является исполнение пункта 2.1.9.2 Плана мероприятий по оздоровлению государственных финансов Забайкальского края на период 2016-2019 годы, утвержденного распоряжением Правительства Забайкальского края от 31 августа 2016 года №395-р, а именно, создание централизованных бухгалтерий, осуществляющих функций по исполнению полномочий, переданных от органов местного самоуправления поселений, по составлению проектов бюджетов поселений, исполнению бюджетов поселений, осуществлению контроля за исполнением бюджетов поселений, составлению отчетов об исполнении бюджетов поселений, ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, а также создание служб материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципальных образований.
2. Настоящие рекомендации разработаны для установления единых подходов к централизации бухгалтерского учета, осуществляемого в органах местного самоуправления поселений, а также к созданию службы материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципальных образований.

3. Настоящие методические рекомендации направлены на решение следующих задач:

3.1. консолидация трудовых, материальных и финансовых ресурсов органов местного самоуправления поселений;

3.2. оптимизация численности сотрудников, осуществляющих деятельность по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и материально-техническому обеспечению органов местного самоуправления муниципальных образований;

3.3. применение единых подходов и критериев при принятии решений о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета в централизованные бухгалтерии;

3.4. повышение качества ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности и по материально-техническому обеспечению органов местного самоуправления муниципальных образований;

3.5. оперативность принятия управленческих решений.

4. Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии со следующими правовыми актами:

* 1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
  2. Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
  3. Федеральный закон от 6 октября 203 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  4. Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
  5. Приказ Минфина России от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
  6. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
  7. Приказ Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
  8. Письма Минфина России от 11 марта 2016 года № 02-07-05/13954, от 18 февраля 2016 года № 02-07-05/9219;
  9. Письмо Минфина России от 1 декабря 2014 года № 06-03-05/61507 «О направлении рекомендаций по направлениям роста доходов и оптимизации расходов при формировании бюджетов субъектов Российской Федерации на 2015 - 2017 годы».

1. Для организации работы по созданию муниципального учреждения «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения» (далее – Центр МТО) необходимо:
   1. утвердить план мероприятий по созданию централизованной бухгалтерии, осуществляющей функций по исполнению полномочий, переданных от органов местного самоуправления поселений, по составлению проектов бюджетов поселений, исполнению бюджетов поселений, осуществлению контроля за исполнением бюджетов поселений, составлению отчетов об исполнении бюджетов поселений, ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, а также по созданию службы материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципальных образований (далее – План мероприятий) в соответствии с Примерным планом мероприятий *(приложение № 1* *к настоящим рекомендациям)*;
   2. определить уполномоченных лиц администрации муниципального района, ответственных за исполнение Плана мероприятий;
   3. осуществить разработку и утверждение решений о передаче части полномочий органов местного самоуправления поселений по составлению проектов бюджетов поселений, исполнению бюджетов поселений, осуществлению контроля за исполнением бюджетов поселений, составлению отчетов об исполнении бюджетов поселений, ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и заключению соответствующих соглашений между органами местного самоуправления муниципального района и поселений *(приложение № 2 к настоящим рекомендациям)*;

# утвердить (пересмотреть) устав муниципального (бюджетного или казенного) учреждения и осуществить регистрацию в налоговом органе (оформить ИНН, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц) *(модельное постановление администрации муниципального района «О создании МКУ «Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения», типовой устав Центра МТО приведены в приложении № 3 к настоящим рекомендациям)*;

# разработать и утвердить муниципальное задание по выполнению функций составления проектов бюджетов поселений, исполнения бюджетов поселений, осуществления контроля за исполнением бюджетов поселений, составления отчетов об исполнении бюджетов поселений, ведения бюджетного (бухгалтерского) учета органов местного самоуправления поселений;

# разработать и заключить соглашения о передаче ведения бюджетного (бухгалтерского) учета централизованной бухгалтерии между главами поселений и руководителем Центра МТО *(модельное соглашение приведено в приложении № 4 к настоящим рекомендациям)*;

* 1. разработать и утвердить правовые акты об оплате труда работников Центра МТО, правила внутреннего трудового порядка Центра МТО и другие локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения *(модельное положение об оплате труда работников Центра МТО приведено в приложении № 5 к настоящим рекомендациям)*.

1. Нормативная штатная численность специалистов – бухгалтеров Центра МТО исчисляется из расчета не более 1 штатной единицы «бухгалтера» на 2 обслуживаемых поселения.
2. Рекомендуется провести инвентаризацию функциональных обязанностей специалистов финансового органа муниципального района (комитета по финансам администрации муниципального района), ответственных за работу с поселениями в сфере межбюджетных отношений, для оптимизации штатной численности финансового органа муниципального района и исключения функциональных обязанностей, дублирующих обязанности специалистов Центра МТО.
3. Центр МТО может создаваться как в форме муниципального казенного учреждения, так и в форме муниципального бюджетного учреждения. Тип учреждения определяется его учредителем – администрацией муниципального района.
4. Основным видом деятельности Центра МТО является деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета (код ОКВЭД 69.20.2).

Дополнительные виды деятельности Центра МТО: деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки (код ОКВЭД 82.99).

1. При разработке положения об оплате труда работников Центра МТО рекомендуется использовать базовые оклады, установленные в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края».
2. При утверждении стандартов качества выполнения муниципальной работы рекомендуется использовать постановление Правительства Забайкальского края от 25 августа 2015 года № 411 «Об утверждении стандарта качества выполнения государственной работы «Осуществление деятельности по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета».
3. Примерные расчеты средств, необходимых на материально-финансовое обеспечение Центра МТО, приведены в приложении № 6 к настоящим рекомендациям.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение № 1*

*к рекомендациям по созданию централизованных бухгалтерий и служб материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края*

УТВЕРЖДЕН

главой муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по созданию Центра МТО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Вид документа** | **Срок выполнения** | **Ответственный исполнитель**  **(Ф.И.О.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. **ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП** | | | | |
| 1. | Разработка и утверждение планов мероприятий по созданию Центра МТО | Планы мероприятий по муниципальным районам | до 15.12.2016 года | Администрация муниципального района |
| 2. | Анализ кадровых, финансовых и материальных ресурсов, подлежащих передаче в Центр МТО | Справка-анализ | До 20.01.2017 года | Комитет по финансам администрации муниципального района |
| 3. | Координация действий ответственных исполнителей и контроль за реализацией планов мероприятий и подготовкой отчетности в управление по развитию местного самоуправления Губернатора Забайкальского края | Отчеты | Ежемесячно до момента окончания плана мероприятий | Руководитель администрации муниципального района |
| 1. **ЭТАП РЕАЛИЗАЦИИ** | | | | |
| 4. | Подготовка решений в муниципальных образованиях (поселениях) о создании Центра МТО | Решения Советов поселений об изменении структуры администраций и передаче полномочий по исполнению бюджетов поселений | До 01.02.2017 года | Администрация муниципального района (отв.)  Администрации поселений |
| 5. | Создание Центра МТО, утверждение устава МТО, постановка на учет в налоговом органе | Постановление администрации муниципального района | До 15.02.2017 года | Администрация муниципального района |
| 6. | Решение кадровых вопросов по сокращению ставок (переводу) бухгалтеров | Распоряжения представителей нанимателей,  уведомления работников и др. документы в соответствии с трудовым законодательством | До 15.02.2017 года | Администрация муниципального района (отв.)  Администрации поселений |
| 7. | Передача имущества, финансовых документов и иные мероприятия по передаче полномочий по исполнению бюджетов и ведению бухгалтерского учета поселений | Акты комиссий и иные материалы, заключение соглашений о передаче ведения бюджетного (бухгалтерского) учета централизованной бухгалтерии между главами поселений и руководителем Центра МТО | До 01.04.2017 года | Администрация муниципального района (отв.)  Администрации поселений |
| 8. | Оформление трудовых отношений работников Центра МТО | Распоряжения (приказы),  трудовые договоры | До 01.05.2017 года | Администрация муниципального района,  руководитель Центра МТО |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение № 2*

*к рекомендациям по созданию централизованных бухгалтерий и служб материально-технического обеспечения органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края*

СОВЕТ *(наименование муниципального района)*

**РЕШЕНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_

*(место принятия)*

**О заключении соглашения**

**о принятии осуществления части полномочий**

***(наименование поселения)* органами местного самоуправления**

***(наименование муниципального района)***

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от   
6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом \_\_\_ части \_\_\_ статьи \_\_\_ Устава *(наименование муниципального района)*, Порядком заключения соглашений о передаче (принятии) осуществления части полномочий, утвержденным решением *(наименование Совета муниципального района), (наименование Совета муниципального района)* решил:

1. Поддержать инициативу главы *(наименование поселения)* озаключении с органами местного самоуправления *(наименование муниципального района)* соглашения о принятии осуществления части полномочий *(наименование поселения)* по решению вопроса местного значения по составлению проектов бюджетов поселений, исполнению бюджетов поселений, осуществлению контроля за исполнением бюджетов поселений, составлению отчетов об исполнении бюджетов поселений, ведению бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – части полномочий).
2. Принять осуществление части полномочий органами местного самоуправления *(наименование муниципального района).*
3. Утвердить соглашение о передаче осуществления части полномочий согласно приложению к настоящему решению.
4. В срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ главе *(наименование муниципального района)* подписать соглашение и направить настоящее решение и подписанное соглашение в Совет *(наименование поселения)*.
5. Подписанное соглашение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) *(указывается источник официального опубликования либо место обнародования)*.
6. Настоящее решение вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования) *(если иной порядок не установлен Уставом муниципального района)*.
7. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) *(указывается источник официального опубликования либо место обнародования)*.

Глава *(наименование муниципального района) (подпись, Ф.И.О.)*

СОВЕТ *(наименование поселения)*

**РЕШЕНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_

*(место принятия)*

**О заключении соглашения**

**о передаче осуществления части полномочий**

***(наименование поселения)* органам местного самоуправления *(наименование муниципального района)***

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от   
6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом \_\_\_ части \_\_\_ статьи \_\_\_ Устава *(наименование поселения)*, Порядком заключения соглашений о передаче (принятии) осуществления части полномочий, утвержденным решением *(наименование Совета поселения)*, *(наименование Совета поселения)* решил:

1. Поддержать инициативу главы *(наименование поселения)* о заключении с органами местного самоуправления *(наименование муниципального района)* соглашения о передаче осуществления части полномочий *(наименование поселения)* по решению вопроса местного значения по составлению проектов бюджетов поселений, исполнению бюджетов поселений, осуществлению контроля за исполнением бюджетов поселений, составлению отчетов об исполнении бюджетов поселений, ведению бюджетного (бухгалтерского) учета (далее – части полномочий).
2. Передать осуществление части полномочий органам местного самоуправления *(наименование муниципального района)*.
3. Утвердить соглашение о передаче осуществления части полномочий согласно приложению к настоящему решению.
4. В срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ главе *(наименование поселения)* подписать соглашение и направить настоящее решение в Совет *(наименование муниципального района)* для принятия части полномочий и подписания соглашения главой *(наименование муниципального района)*.
5. В течение 20 дней с момента получения настоящего решения рекомендовать Совету *(наименование муниципального района)* рассмотреть вопрос о принятии части полномочий, а главе *(наименование муниципального района)* подписать соглашение о передаче осуществления части полномочий и направить его в Совет *(наименование поселения)*.
6. Подписанное соглашение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) *(указывается источник официального опубликования либо место обнародования)*.
7. Настоящее решение вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования) *(если иной порядок не установлен Уставом поселения)*.
8. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) *(указывается источник официального опубликования либо место обнародования)*.

Глава *(наименование поселения) (подпись, Ф.И.О.)*

УТВЕРЖДЕНО

решением *(наименование Совета поселения)*

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_

решением *(наименование Совета муниципального района)*

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ \_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**о передаче осуществления части полномочий**

*(наименование поселения)* **по решению вопроса местного значения**

**по составлению проектов бюджетов поселений, исполнению бюджетов поселений, осуществлению контроля за исполнением бюджетов поселений, составлению отчетов об исполнении бюджетов поселений,**

**ведению бюджетного (бухгалтерского) учета**

Администрация *(наименование поселения),* именуемая в дальнейшем Администрация поселения, в лице главы *(наименование поселения, ФИО главы)*, действующего на основании Устава *(наименование поселения)*, с одной стороны, и Администрация *(наименование муниципального района)*, именуемая в дальнейшем Администрация района, в лице главы *(наименование муниципального района, ФИО главы)*, действующего на основании Устава *(наименование муниципального района)*, с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. **Предмет Соглашения**

1.1. Администрация поселения передает, а Администрация района принимает осуществление следующих полномочий по решению вопроса местного значения по составлению проектов бюджетов поселений, исполнению бюджетов поселений, осуществлению контроля за исполнением бюджетов поселений, составлению отчетов об исполнении бюджетов поселений, ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, за исключением исключительных полномочий представительного органа поселения, в том числе по нормативному регулированию в области данного вопроса местного значения, (далее – переданные полномочия), а именно,

* + 1. разработка проекта решения представительного органа поселения о бюджете на очередной финансовый год;
    2. разработка проекта порядка составления и ведения реестра расходных обязательств поселения, ведение в установленном порядке реестра расходных обязательств поселения;
    3. доведение лимитов бюджетных обязательств до распорядителей и получателей средств бюджета поселения;
    4. осуществление бюджетного учета в соответствии с планом счетов в порядке, установленном законодательством;
    5. составление бюджетной отчетности об исполнении бюджета поселения;
    6. разработка проектов решения представительного органа поселения, постановлений Администрации поселения об исполнении бюджета поселения;
    7. разработка показателей социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период;
    8. взаимодействие с соответствующими исполнительными органами государственной власти по вопросу разработки и согласования прогнозов;
    9. организация сбора статистической информации;
    10. предоставление статистической отчетности в соответствующие органы государственной власти;
    11. ведение Паспорта социально-экономического развития поселения;
    12. разработка проектов правовых актов поселения и регламентов в соответствующей сфере деятельности.

1.2. Реализацию переданных полномочий осуществляет Администрация района, которая действует в пределах полномочий, определенных настоящим Соглашением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами поселения.

1.3. Администрация поселения в целях реализации переданных полномочий передает исполнение следующих полномочий:

1.3.1. обеспечение заключения договоров и соглашений с физическими и юридическими лицами, а также правового сопровождения деятельности, необходимой для реализации настоящего Соглашения: подготовка и принятие в соответствии с законодательством муниципальных правовых актов района, обеспечивающих осуществление переданных полномочий, за исключением исключительных полномочий представительного органа поселения, в том числе по нормативному регулированию в области данного вопроса местного значения;

1.3.2. организационное, материально-техническое обеспечение и программное сопровождение мероприятий по осуществлению переданных полномочий;

1.3.3. взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, предоставление информации (аналитических справок, отчетов и т.д.) по осуществлению переданных полномочий на основе данных Администрации поселения.

1. **Обязанности и права сторон**

**2.1. Администрация поселения обязана:**

2.1.1. Отчитываться перед Советом *(наименование поселения)* о результатах мероприятий по контролю исполнения Администрацией района переданных полномочий, а также целевого использования предоставленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов);

2.1.2. Ежемесячно передавать Администрации района в порядке, установленном разделом 3 настоящего Соглашения, финансовые средства (межбюджетные трансферты) на реализацию переданных полномочий из бюджета поселения в размере, определенном пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

2.1.3. Передать Администрации района в порядке, установленном разделом 4 настоящего Соглашения, движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности поселения (далее – материальные средства поселения) на реализацию переданных полномочий.

**2.2. Глава** *(наименование поселения)* **обязан:**

2.2.1. Заключить с уполномоченной Администрацией **района** организацией соглашение о передаче ведения бюджетного (бухгалтерского) учета централизованной бухгалтерии;

2.2.2. Предоставлять Администрации района информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий.

**2.3. Администрация района обязана:**

2.3.1. Осуществлять переданные полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.3.2. Обеспечивать целевое использование финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных средств поселения исключительно на осуществление переданных полномочий;

2.3.3. Представлять Администрации поселения ежеквартальный отчёт о ходе исполнения переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных средств поселения, а также иную информацию в порядке, предусмотренном пунктом 5.2 настоящего Соглашения;

2.3.4. Предоставлять Совету *(наименования поселения)* по их письменному запросу отчетность о ходе исполнения переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов), а также другой информации;

2.3.5. Обеспечить возврат неиспользованных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных средств поселения в установленных настоящим Соглашением случаях.

**2.4. Администрация поселения имеет право:**

2.4.1. Осуществлять контроль за исполнением Администрацией района переданных полномочий, а также за целевым использованием предоставленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных средств поселения;

2.4.2. Получать от Администрации района информацию об использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов);

2.4.3. Требовать возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае их нецелевого использования;

2.4.4. Требовать возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае неисполнения Администрацией района переданных полномочий.

**2.5. Администрация района имеет право:**

2.5.1. На финансовое обеспечение переданных полномочий за счет финансовых средств (межбюджетных трансфертов), предоставляемых Администрацией поселения в порядке, предусмотренном пунктом 5.2 настоящего Соглашения;

2.5.2. На обеспечение исполнения переданных полномочий необходимыми материальными ресурсами поселения, предоставляемыми Администрацией поселения;

2.5.3. Запрашивать у Администрации поселения информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий;

2.5.4. Приостановить на срок до 1 (одного) месяца, а по окончании указанного срока прекратить исполнение переданных полномочий при непредоставлении финансовых средств (межбюджетных трансфертов) из бюджета поселения в течение 3 (трёх) месяцев с момента последнего перечисления;

2.5.5. Осуществлять взаимодействие с заинтересованными органами государственной власти, в том числе заключать соглашения о взаимодействии по вопросам реализации переданных полномочий;

2.5.6. Дополнительно использовать собственные финансовые средства и материальные ресурсы, в случаях и порядке, предусмотренных решением Совета района.

**3. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов,**

**необходимый для осуществления переданных полномочий,**

**финансовые санкции за неисполнение Соглашения**

3.1. Финансовое обеспечение (перечисление межбюджетных трансфертов) для реализации Администрацией района переданных Администрацией поселения полномочий осуществляется в размере, предусмотренном решением *(наименование Совета поселения)* о бюджете поселения на 201\_\_\_ год в соответствии с расчетом, являющимся приложением № 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий зачисляются в бюджет района ежемесячно в размере 1/12 годового объема в срок до 25 числа месяца.

3.3. За нарушение сроков перечисления в бюджет района межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий Администрация поселения уплачивает в бюджет района неустойку в размере 0,01% от ежеквартальной суммы межбюджетных трансфертов.

3.4. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение переданных полномочий Администрация района уплачивает в бюджет поселения неустойку в размере 0,01% от ежеквартальной суммы межбюджетных трансфертов.

3.5. Финансирование Администрацией поселения мероприятий по исполнению переданных полномочий осуществляется в пределах средств, предусмотренных приложением № 1 к настоящему Соглашению.

3.6. В случае необходимости проведения дополнительных мероприятий в рамках исполнения Администрацией района переданных полномочий, финансирование которых не предусмотрено настоящим Соглашением, финансирование данных расходов осуществляется в порядке и объемах, предусмотренных дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

**4. Порядок передачи и использования материальных средств**

**поселения, в том числе перечень имущества, передаваемого**

**для обеспечения осуществления передаваемых полномочий,**

**порядок владения, пользования и распоряжения таким имуществом**

4.1. Материальные средства поселения, необходимые для осуществления переданных полномочий, передаются в безвозмездное пользование Администрации района согласно перечню материальных средств поселения, утвержденному приложением № 2 к настоящему Соглашению.

4.2. Передача материальных средств поселения осуществляется путем составления акта-приема передачи, подписанного главами муниципальных образований.

4.3. Передача материальных средств осуществляется в течение 1 (одного) месяца с момента подписания настоящего Соглашения.

4.4. Материальные средства поселения, переданные в безвозмездное пользование Администрации района, используются ею по целевому назначению.

4.5. В случае ненадлежащего использования материальных средств поселения, Администрация поселения вправе истребовать данные средства у Администрации района в течение 5 (пяти) дней с момента установления факта ненадлежащего использования.

Администрация района обязана обеспечить передачу материальных средств поселения в течение пятидневного срока с момента истребования данного имущества. При этом перечень материальных средств поселения, являющийся приложением к настоящему Соглашению, подлежит изменению путем заключения дополнительного соглашения.

4.6. Затраты на эксплуатацию, ремонт, амортизацию, замену и обновление основных фондов, входящих в состав материальных средств поселения, переданных в безвозмездное пользование Администрации района, учитываются при определении ежегодного объема межбюджетных трансфертов, перечисляемых из соответствующего бюджета в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Соглашения.

4.7. После прекращения действия настоящего Соглашения материальные средства поселения передаются Администрацией района в Администрацию поселения на основании акта-приема передачи, подписанного главами муниципальных образований, не позднее 1 (одного) месяца со дня прекращения действия настоящего Соглашения.

**5. Порядок контроля за исполнением переданных полномочий,**

**сроки и порядок предоставления отчетов об осуществлении**

**переданных полномочий, использовании финансовых средств**

**(межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов поселения**

5.1. Администрация поселения осуществляет контроль за исполнением переданных полномочий и целевым использованием денежных средств, предоставляемых для финансирования расходов по осуществлению переданных полномочий.

5.2. Контроль осуществляется путем представления Администрацией района в Администрацию поселения письменных квартальных и годовых отчетов об осуществлении переданных полномочий и использовании финансовых средств. Квартальные отчеты представляются до 20 числа месяца, следующего за последним месяцем квартала. Годовой отчет представляется до конца первого квартала следующего года.

5.3. Отчеты утверждаются главой поселения в течение 20 дней с даты их представления Администрацией района.

**6. Срок действия Соглашения, основания и порядок изменения**

**и расторжения Соглашения, в том числе досрочного прекращения**

**Соглашения либо отдельных его положений, а также**

**последствия изменения и расторжения Соглашения**

6.1. Настоящее Соглашение заключается сроком на 1 год. Срок действия настоящего Соглашения с «01» января 20\_\_\_ года по «31» декабря 20\_\_\_ года.

6.2. Настоящее Соглашение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) нормативных правовых актов поселения (района).

6.3. Настоящее соглашение вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования).

6.4. Действие настоящего Соглашения прекращается в связи с истечением срока его действия либо в случаях досрочного прекращения.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно в следующих случаях:

6.5.1. по взаимному согласию Сторон настоящего Соглашения. Решение Сторон о досрочном прекращении осуществления переданных полномочий оформляется в порядке, установленном для заключения основного Соглашения;

6.5.2. по инициативе Администрации поселения в случае установления факта ненадлежащего осуществления (или неосуществления) Администрацией района переданных полномочий, нецелевого использования межбюджетных трансфертов и (или) муниципального имущества при условии письменного уведомления Администрации района за 1 (один) месяц;

6.5.3. по инициативе одной из Сторон при условии письменного уведомления другой Стороны за 2 (два) месяца до прекращения действия настоящего Соглашения, за исключением случаев, когда до окончания срока действия настоящего Соглашения осталось менее 2 (двух) месяцев;

6.5.4. в случае отказа Администрации района от исполнения переданных полномочий, когда отказ допускается настоящим Соглашением;

6.5.5. в случае вступления в силу решения суда.

6.6. Администрация района вправе отказаться от исполнения настоящего Соглашения в следующих случаях:

6.6.1. нарушение Администрацией поселения сроков предоставления финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и (или) материальных средств поселения более чем на 2 (два) месяца;

6.6.2. принятие органами местного самоуправления поселения, органами государственной власти нормативного правового акта, существенно изменяющего условия осуществления переданных полномочий.

**7. Заключительные положения**

7.1. Администрация поселения и Администрация района договорились о сотрудничестве при исполнении настоящего Соглашения.

7.2. Возникшие разногласия по вопросам исполнения настоящего Соглашения решаются путём переговоров согласительной комиссии. В случае невозможности решения разногласий путём переговоров спор решается в судебном порядке.

7.3. Настоящее Соглашение составлено в 2-х (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, на \_\_\_ листах.

7.4. Все уведомления, дополнительные соглашения, а также иные документы, предусмотренные настоящим Соглашением или принимаемые в соответствии с ним, оформляются Сторонами в письменном виде и подлежат подписанию главами муниципальных образований и вступают в силу со дня их подписания, если иное не предусмотрено самим документом.

**8. Реквизиты сторон**

**Подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального района *(наименование района)*  Ф.И.О.  Дата подписания | Глава *(наименование поселения)*  Ф.И.О.  Дата подписания |

Приложение № 1 к Соглашению

от « » 201 года

**РАСЧЕТ**

**МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ НА 201\_\_\_ ГОД,**

**НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ РАЙОНА ПЕРЕДАННЫХ ЕЙ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ**

*(НАИМЕНОВАНИЕ ПОСЕЛЕНИЯ)* **ПО РЕШЕНИЮ**

**ВОПРОСА МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Приложение № 2 к Соглашению

от « » 201 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ИМУЩЕСТВА, ПЕРЕДАВАЕМОГО АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

**ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕДАННЫХ ЕЙ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ**

*(НАИМЕНОВАНИЕ ПОСЕЛЕНИЯ)* **ПО РЕШЕНИЮ**

**ВОПРОСА МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**