

**СОГЛАШЕНИЕ МЕЖДУ
ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА О ПЕРЕДАЧЕ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

пгт Юрья

« 20 » декабря 2024 г.

Администрация Загарского сельского поселения, в лице главы Загарского сельского поселения Новикова Ильи Васильевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «**Администрация поселения**» с одной стороны и

администрация Юрьянского района, в лице главы Юрьянского района Кировской области Шулаева Игоря Юрьевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «**Администрация района**» с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 157, 265, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования Юрьянский муниципальный район Кировской области, Уставом муниципального образования Загарское сельское поселение Юрьянского района Кировской области, решением Думы Загарского сельского поселения Юрьянского района Кировской области от 18.12.2024 № 23/5 «О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципальному образованию Юрьянский муниципальный район Кировской области», решением Юрьянской районной Думы Кировской области от 18.12.2024 № 26/3 «О принятии муниципальным образованием Юрьянский муниципальный район Кировской области части полномочий по решению вопросов местного значения городских поселений, расположенных на территории района», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение закрепляет передачу Администрации района (уполномоченному органу) осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения Администрации поселения.

1.2. Администрация поселения передает, а Администрация района (уполномоченный орган) принимает полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренного статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ

2.1. Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов (Далее-МБТ), предоставляемых из бюджета муниципального образования Загарского сельского поселения бюджету Юрьянского муниципального района.

2.2. Стороны определили объем МБТ, необходимого для осуществления передаваемых полномочий в размере 18 800 (восемнадцать тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.

2.3. Формирование, перечисление и учет МБТ, предоставляемых из бюджета муниципального образования Загарского сельского поселения бюджету Юрьянского муниципального района на реализацию полномочий, указанных в пункте 1.2 настоящего Соглашения, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Реквизиты для перечисления:

УФК по Кировской области (Управление финансов администрации Юрьянского района Кировской области) л/с 04403020250, ИНН 4338008102, КПП 433801001, казначейский счет 03100643000000014000, ОТДЕЛЕНИЕ КИРОВ БАНКА РОССИИ/УФК по Кировской области г. Киров, БИК 013304182, Единый казначейский счет 40102810345370000033, КБК 91220240014050000150.

2.4. Администрация района (уполномоченный орган) вправе для осуществления переданных полномочий дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением представительного органа муниципального образования.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Администрация района (уполномоченный орган) имеет право:

3.1.1. запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

3.1.2. получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3.1.3. при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований), в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3.1.4. назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

специалистов иных государственных (муниципальных) органов, подведомственных им учреждений;

специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

3.1.5. получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

3.1.6. проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

3.1.7. запрашивать у администрации поселения, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

3.1.8. запрашивать у администрации поселения, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

3.1.9. запрашивать у администрации поселения, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля доступа должностным лицам органа контроля к данным таких информационных систем.

3.2. Администрация района (уполномоченный орган) обязана:

3.2.1. своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

3.2.2. соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

3.2.3. проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

3.2.4. не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

3.2.5. знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов органа контроля, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

3.2.6. не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

3.2.7. направлять представления, предписания в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.2.8. осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.2.9. обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.2.10. направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

3.2.11. направлять в адрес администрации поселения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

3.3. Администрация поселения имеет право:

3.3.1. присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

3.3.2. обжаловать решения и действия (бездействие) органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

3.3.3. представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования), с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений (при необходимости).

3.4. Администрация поселения обязана:

3.4.1. выполнять законные требования должностных лиц органа контроля;

3.4.2. давать должностным лицам органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3.4.3. представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3.4.4. предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

3.4.5. обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

3.4.6. уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

3.4.7. предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

3.4.8. не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

3.5. Администрация поселения перечисляет Администрации района (уполномоченному органу) финансовые средства в виде межбюджетного трансферта, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере и порядке, установленных разделом 2 настоящего Соглашения.

3.6. Администрация района (уполномоченный орган):

3.6.1. Осуществляет переданные ей Администрацией поселения полномочия в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Соглашения и действующим законодательством.

3.6.2. Не позднее 15 января 2026 г. представляет Администрации поселения отчет об использовании финансовых средств для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в соответствии с прилагаемой формой.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района (уполномоченным органом) переданных ей полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных МБТ, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в месячный срок с момента подписания соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения, а также уплату неустойки в размере 0,1 % от суммы МБТ за отчетный год, выделяемых из бюджета поселения на осуществление указанных полномочий.

4.2. Администрация района (уполномоченный орган) несет ответственность за осуществление переданных ей полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района (уполномоченным органом) переданных ей полномочий, Администрация района (уполномоченный орган) вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере 0,1 % от суммы МБТ за отчетный год, а также возмещения понесенных убытков в части, не покрытой неустойкой.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования.

5.2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается по 31.12.2025 года.

5.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

5.3.1. По соглашению Сторон.

5.3.2. В одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Кировской области;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;
- если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Администрацией поселения самостоятельно.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за один месяц, при этом второй стороне возмещаются все убытки, связанные с досрочным расторжением Соглашения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**муниципальное казенное учреждение
администрация Юрьянского района
Кировской области**

Адрес: 613600, Кировская область, пгт Юрья, ул. Ленина, 46

ИНН 4338002291 КПП 433801001

р/с 03231643336490004000

ОТДЕЛЕНИЕ КИРОВ БАНКА

РОССИИ/УФК по Кировской области

г. Киров

БИК 013304182

ОКТМО 33649151

Кор.сч. 40102810345370000033

**Администрация муниципального
образования Загарского сельского
поселения Юрьянского района
Кировской области**

6131612 Кировская область, Юрьянский

район, с. Загарье, ул. Советская, д.30

ИНН 4338006874 КПП 433801001

р/с 03231643336494324000

ОТДЕЛЕНИЕ КИРОВ БАНКА

РОССИИ/УФК по Кировской области

г. Киров

К/с 40102810345370000033

ОГРН 1054305513294

ОКТМО 33 649 432

БИК 013304182

Глава Юрьянского района
Кировской области

И.Ю. Шулаев

« 20 » 2024 г.

М.П.

Глава Загарского сельского поселения

И.В. Новиков

« 20 » 2024 г.

М.П.

Согласовано:

Заместитель главы администрации района,
начальник управления финансов

Л.В. Тупицына

« 20 » 2024 г.

М.П.