

**Соглашение №
о передаче осуществления части полномочий**

г. Тайшет

«03» 12 _____ 2021 года

Администрация Рождественского муниципального образования, именуемая в дальнейшем «**Администрация муниципального образования**», в лице главы Рождественского муниципального образования Полевого Николая Николаевича, действующего на основании Устава Рождественского муниципального образования, решения Тайшетской территориальной избирательной комиссии от 18 сентября 2017 года № 159/2174 «О регистрации избранного Главы Рождественского муниципального образования», с одной стороны, и **Администрация Тайшетского района**, именуемая в дальнейшем «**Администрация района**», в лице мэра Тайшетского района Величко Александра Владимировича, действующего на основании Устава муниципального образования «Тайшетский район», решения Тайшетской Территориальной избирательной комиссии от 28 сентября 2021 года № 123/893, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

Статья 1. Предмет Соглашения

1. По настоящему Соглашению Администрация Рождественского муниципального образования передает Администрации района осуществление части полномочий:

1) предусмотренных частью 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

- 1.1. в части разработки проектов МНПА по вопросам местного значения поселения:
- составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета;
 - установление, изменение и отмена местных налогов и сборов муниципального образования;
 - владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования;
 - обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования;
 - создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;
 - обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования;
 - формирование архивных фондов муниципального образования;
 - утверждение правил благоустройства территории муниципального образования, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории муниципального образования в соответствии с указанными правилами;
 - принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными

требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами;

- присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

- содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании;

- оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

- организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечение проживания в муниципальном образовании и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования;

- создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования;

- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании;

- создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

- участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;
- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- осуществление мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования.

1.2. в части подготовки проектов ответов на представления и протесты Тайшетской межрайонной прокуратуры о нарушении действующего законодательства;

1.3. в части внесения изменений в Устав муниципального образования;

1.4. в части составления проектов претензий по различным муниципальным контрактам;

1.5. в части согласования проектов муниципальных контрактов, договоров и дополнительных соглашений к ним;

1.6. в части консультирования работников администрации в телефонном режиме и на личном приеме;

1.7. в части подготовки договоров, муниципальных контрактов;

1.8. в части подготовки различных заявлений в суд.

2) предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

2.1. в части составления проекта бюджета, исполнения бюджета, составления отчета об исполнении бюджета Рождественского муниципального образования;

2.2. в части осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок.

В целях исполнения расходной части бюджета муниципального образования передаются полномочия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2. Передаваемые полномочия исполняются за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Рождественского муниципального образования в бюджет муниципального образования «Тайшетский район» (далее – бюджет района), в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Иркутской области и органами местного самоуправления Рождественского муниципального образования в пределах своей компетенции.

3. Для осуществления переданных полномочий Администрация муниципального образования передает 0,993 штатных единиц, в том числе:

1) для исполнения полномочий, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 1 настоящего Соглашения:

- 0,040 штатных единиц муниципального служащего (главный специалист по юридическим вопросам отдела правовой работы Управления делами администрации Тайшетского района);

2) для исполнения полномочий, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 1 настоящего Соглашения:

- 0,040 штатных единиц должностей муниципального служащего (главный специалист отдела закупок Управления экономики и промышленной политики администрации Тайшетского района);

- 0,040 штатных единиц муниципального служащего (главный специалист сектора по казначейскому исполнению местного бюджета Финансового управления администрации Тайшетского района);

- 0,160 штатных единиц муниципального служащего (главный специалист отдела финансового контроля Финансового управления администрации Гайшпетского района);
- 0,653 штатных единиц должностей, включаемых в штатное расписание в целях технического обеспечения деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления и не относящихся к муниципальным должностям муниципальной службы по исполнению бюджетов поселений.

Статья 2. Срок осуществления полномочий

1. Администрация района осуществляет переданные полномочия, предусмотренные:
 - пунктом 1 части 1 статьи 1 настоящего Соглашения, в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2024 года;
 - пунктом 2 части 1 статьи 1 настоящего Соглашения, в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2024 года.
2. Изменение срока исполнения полномочий может сократиться только при условии заблаговременного уведомления другой Стороны настоящего Соглашения в порядке, установленном настоящим Соглашением.

Статья 3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов

1. Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления Администрацией района передаваемой ей части полномочий определяется в соответствии с Методикой определения объема межбюджетных трансфертов, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение).
2. Формирование, перечисление и учет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Рождественского муниципального образования бюджету района на реализацию передаваемой части полномочий осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
3. Сумма межбюджетных трансфертов, передаваемых Администрацией муниципального образования на осуществление части полномочий составляет:
 - 1) в период с 01 января 2022 года по 31 декабря 2022 года 659 678,67 (шестьсот пятьдесят девять тысяч шестьсот семьдесят восемь) рублей 67 копеек в год;
 - 2) в период с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года 659 678,67 (шестьсот пятьдесят девять тысяч шестьсот семьдесят восемь) рублей 67 копеек в год;
 - 3) в период с 01 января 2024 года по 31 декабря 2024 года 659 678,67 (шестьсот пятьдесят девять тысяч шестьсот семьдесят восемь) рублей 67 копеек в год.
4. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.
5. Не использованные в текущем финансовом году межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета Рождественского муниципального образования.

В соответствии с решением главного администратора бюджетных средств о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, имеющих целевое назначение, не использованных в текущем финансовом году, средства в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, могут быть возвращены в очередном финансовом году в доход бюджета, которому они были ранее предоставлены, для финансового обеспечения расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов.
6. Объем межбюджетных трансфертов, передаваемых Администрацией муниципального образования Администрации района на осуществление части полномочий увеличивается при увеличении (индексации) окладов муниципальных служащих и работников, замещающих должности, включаемые в штатное расписание в целях технического обеспечения деятельности

органов и должностных лиц местного самоуправления и не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы Администрации района.

7. Администрация района обязуется в течение 10 дней с момента увеличения (индексации) окладов муниципальных служащих, работников, замещающих должности, включаемые в штатное расписание в целях технического обеспечения деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления и не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы Администрации района представить Администрации муниципального образования дополнительное соглашение о внесении изменений в настоящее Соглашение.

Статья 4. Права и обязанности Администрации Рождественского муниципального образования

1. Администрация муниципального образования обязана:

1) для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 1 настоящего Соглашения:

в части юридического сопровождения нормотворчества Администрации Рождественского муниципального образования, юридической помощи в представлении и защите интересов Рождественского муниципального образования при решении вопросов местного значения, согласования проектов муниципальных контрактов:

- для проведения проверки соответствия требованиям действующего законодательства проектов нормативных правовых актов администрации Рождественского муниципального образования, проектов решений Думы Рождественского муниципального образования и их согласования предоставлять главному специалисту по юридическим вопросам указанные проекты нормативных правовых актов не позднее, чем за 10 календарных дней до их предполагаемого принятия;

- в срок, указанный главным специалистом по юридическим вопросам, после получения проекта решения Думы Рождественского муниципального образования о внесении изменений в Устав Рождественского муниципального образования, провести установленную действующим законодательством процедуру и обратиться в регистрирующий орган для регистрации изменений в установленном порядке;

- в случае необходимости оказания юридической помощи при рассмотрении жалоб, обращений граждан, ходатайств организаций, определений судебных органов, представлений, протестов органов прокуратуры, представлений других органов, представлять все необходимые документы главному специалисту по юридическим вопросам не позднее, чем за 7 дней до истечения срока, установленного для рассмотрения указанных обращений по существу;

- в случае необходимости оказания юридической помощи в представлении и защите прав, имущественных и иных интересов администрации Рождественского муниципального образования в судах и других органах при рассмотрении споров по искам, предъявленным к администрации Рождественского муниципального образования, по искам администрации Рождественского муниципального образования, предъявленным в защиту прав и интересов муниципального образования, с подготовкой необходимых процессуальных документов, а также в представлении интересов администрации Рождественского муниципального образования как третьего лица, направлять соответствующее ходатайство в отдел правовой работы Управления делами администрации Тайшетского района не позднее, чем за 7 календарных дней до дня первого судебного заседания;

- представлять проекты муниципальных контрактов на рассмотрение и согласование не позднее, чем за 3 рабочих дня до размещения муниципального заказа;

2) для осуществления полномочий предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 1 настоящего Соглашения:

в части составления проекта бюджета, исполнения бюджета, составления отчета об исполнении бюджета Рождественского муниципального образования:

- своевременно представлять утвержденное решение о бюджете Рождественского муниципального образования на 2022 - 2024 годы;

- представлять Администрации района утвержденную в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, сводную бюджетную роспись;
- ведение бухгалтерской отчетности Думы Рождественского муниципального образования, предоставление отчетов Думы Рождественского муниципального образования во все фонды.

в части осуществления закупок товаров, работ, услуг:

в порядке и сроки, установленные Положением о порядке взаимодействия заказчиков с уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков органом, утверждаемым постановлением администрации Тайшетского района:

- подавать в отдел закупок Управления экономики и промышленной политики администрации Тайшетского района заявки на осуществление закупок товаров, работ, услуг;

- осуществлять обоснование закупок;

- устанавливать требования к закупаемым товарам, работам, услугам;

- определять в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

- определять условия контрактов, представлять в отдел закупок Управления экономики и промышленной политики администрации Тайшетского района согласованный с главным специалистом по юридическим вопросам отдела правовой работы Управления делами администрации Тайшетского района проект муниципального контракта;

- представлять в отдел закупок Управления экономики и промышленной политики администрации Тайшетского района обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в т.ч. ее расчет;

- заключать от своего имени муниципальные контракты;

- в случае необходимости направлять представителя в Федеральную антимонопольную службу Иркутской области для представления своих интересов;

- направлять в отдел закупок Управления экономики и промышленной политики администрации Тайшетского района в установленные действующим законодательством сроки следующую информацию:

о заключении контракта;

об изменении контракта с указанием условий контракта, которые были изменены;

об исполнении контракта, в том числе информацию об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта;

о расторжении контракта с указанием оснований его расторжения;

о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

- размещать в Единой информационной системе во вкладке "отчеты" – "отчетность заказчика" отчеты по закупкам товаров, работ (услуг) для муниципальных нужд;

- направлять в уполномоченный орган уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- осуществлять контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять контроль за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

в части осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок:

- предоставлять помещение для проведения контрольного мероприятия, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное организационно-техническими средствами;

- предоставлять своевременно и в полном объеме запрашиваемую информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, осуществляющих контрольные мероприятия, к помещениям и территориям Администрации Рождественского муниципального образования;

- предоставлять доступ к своим информационным базам и банкам данных;

- представлять необходимые объяснения, в том числе письменные, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, а также копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке;

- организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей по требованию должностных лиц, осуществляющих проведение контрольного мероприятия;

- знакомиться с результатами контрольного мероприятия;

- своевременно устранять выявленные нарушения законодательства в финансово-бюджетной сфере.

- выполнять законные требования должностных лиц, осуществляющих контрольные мероприятия, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц.

3) Администрация Рождественского муниципального образования имеет право:

- направлять письменные предписания об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления Администрацией района или ее должностными лицами передаваемой части полномочий;

- взыскивать в установленном порядке использованные средства, предоставленные на осуществление полномочий, предусмотренных в статье 1 настоящего Соглашения;

- направлять мотивированные возражения (заключения) по результатам контрольных мероприятий.

Статья 5. Права и обязанности Администрации района

1. Администрация района обязана:

1) для осуществления полномочий предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 1 настоящего Соглашения:

в части юридического сопровождения нормотворчества Администрации Рождественского муниципального образования, юридической помощи в представлении и защите интересов Рождественского муниципального образования при решении вопросов местного значения, согласования проектов муниципальных контрактов:

- обеспечивать соответствие требованиям действующего законодательства проектов нормативных правовых актов администрации Рождественского муниципального образования, проектов постановлений, распоряжений администрации Рождественского муниципального образования, проектов решений Думы Рождественского муниципального образования, представляемых для согласования;

- обеспечивать своевременное внесение изменений в Устав Рождественского муниципального образования, регистрацию изменений в установленном порядке;

- подготавливать в случае необходимости служебные записки, заключения по представленным для согласования проектам документов;

- рассматривать и оказывать помощь в приговлении ответов на представленные в установленные соглашением сроки определения судебных органов, представления, протесты органов прокуратуры, представления других органов, подготавливать на них ответы, разъяснения, а также предложения по устранению выявленных нарушений;

- разрабатывать самостоятельно либо совместно с другими структурными подразделениями администрации Тайшетского района типовые (модельные) проекты нормативных правовых актов для последующей передачи с целью принятия администрацией или Думой Рождественского муниципального образования;

- подготавливать предложения о принятии, изменении, дополнении или отмене нормативных правовых актов администрации Рождественского муниципального образования;

- участвовать в реализации программ повышения квалификации специалистов администрации Рождественского муниципального образования путем проведения семинаров по типичным вопросам, касающимся деятельности поселений по решению вопросов местного значения и консультаций по правовым вопросам;

- в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня получения соответствующего запроса администрации Рождественского муниципального образования, разъяснять положения действующего законодательства Российской Федерации, Иркутской области, нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований Тайшетского района и администраций муниципальных образований Тайшетского района;

- в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса консультировать депутатов Думы Рождественского муниципального образования, юридических лиц и граждан по вопросам деятельности администрации Рождественского муниципального образования;

- в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня получения соответствующего запроса, проводить антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Думы Рождественского муниципального образования, администрации Рождественского муниципального образования, представленных для согласования;

- по запросу главы Рождественского муниципального образования составлять отчетность о проделанной юридической работе;

- самостоятельно и совместно с другими структурными подразделениями администрации Тайшетского района представлять и защищать права, имущественные и иные интересы администрации Рождественского муниципального образования в судах и других органах при рассмотрении споров по искам, предъявленным к администрации Рождественского муниципального образования, по искам администрации Рождественского муниципального образования, предъявленным в защиту прав и интересов Рождественского муниципального образования, с подготовкой необходимых процессуальных документов, а также представлять интересы администрации Рождественского муниципального образования как третьего лица;

- рассматривать и согласовывать проекты муниципальных контрактов, представленные не позднее, чем за 3 рабочих дня до размещения муниципального заказа;

2) для осуществления полномочий предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 1 настоящего Соглашения:

в части составления проекта бюджета, исполнения бюджета, составление отчета об исполнении бюджета Рождественского муниципального образования:

- организовать работу по составлению проекта бюджета Рождественского муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и нормативными правовыми актами Рождественского муниципального образования;

- составить проект бюджета Рождественского муниципального образования и направить его в Администрацию Рождественского муниципального образования для рассмотрения и представления в Думу Рождественского муниципального образования;

- составить сводную бюджетную роспись бюджета Рождественского муниципального образования в разрезе получателей средств бюджета Рождественского муниципального образования и всех кодов бюджетной классификации и передать ее на утверждение в Администрацию Рождественского муниципального образования;

- управлять бюджетным счетом Рождественского муниципального образования по согласованию с Администрацией Рождественского муниципального образования;

- осуществлять учет налоговых и иных доходов, а также безвозмездных перечислений из бюджетов других уровней в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

- открывать в установленном порядке получателям бюджетных средств Рождественского муниципального образования лицевые счета для учета движения средств;

- осуществлять платежи за счет бюджетных средств Рождественского муниципального образования от имени и по поручению получателей бюджетных средств Рождественского муниципального образования;

- производить записи в лицевых счетах на основании операций по доведению объемов финансирования и произведенных кассовых расходах;
- выдавать по мере совершения операций обслуживаемым получателям бюджетных средств Рождественского муниципального образования выписки из лицевых счетов;
- доводить объемы финансирования до получателей средств бюджета Рождественского муниципального образования в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- формировать лимиты бюджетных обязательств на основании данных Администрации Рождественского муниципального образования и направлять для утверждения в Администрацию Рождественского муниципального образования;
- осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств, соблюдением установленных правил расчетов, правильностью указания реквизитов и показателей бюджетной классификации расходов;
- проверять платежные и иные документы (договоры, счета, сметы и др.), на основании которых получателями бюджетных средств Рождественского муниципального образования приняты денежные обязательства по осуществлению расходов за счет средств местного бюджета:
- обеспечить конфиденциальность операций по лицевым счетам получателей бюджетных средств Рождественского муниципального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информировать получателей средств бюджета Рождественского муниципального образования об изменении порядка исполнения бюджета;
- оказывать методическую помощь получателям средств бюджета Рождественского муниципального образования по вопросам документооборота и вопросам, возникающим в процессе расчетного обслуживания;
- принимать на себя иные обязательства, возникающие в процессе финансирования;
- вести бухгалтерский учет по исполнению бюджета Рождественского муниципального образования, составлять сводную годовую и периодическую отчетность о его исполнении, анализировать сводную бухгалтерскую отчетность, представляемую учреждениями и организациями, финансируемыми из бюджета Рождественского муниципального образования, в том числе предоставляемую Администрацией Рождественского муниципального образования и Думой Рождественского муниципального образования;

в части осуществления закупок товаров, работ, услуг:

- в порядке и сроки, установленные Положением о порядке взаимодействия заказчиков с уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков органом, утверждаемым постановлением администрации Тайшетского района:
- осуществлять методическую помощь в составлении заявок на осуществление закупок товаров, работ, услуг; проверять документацию на соответствие действующему законодательству о закупках;
 - осуществлять выбор оператора электронной площадки для организации и проведения закупок путем аукциона в электронной форме (электронного аукциона);
 - формировать извещения об осуществлении закупки;
 - формировать изменения в извещения об осуществлении закупки;
 - формировать извещения об отмене определения поставщика
 - формировать извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - предоставлять по запросам заинтересованных лиц конкурсную документацию;
 - формировать разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе;
 - рассматривать банковские гарантии, представленные в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта, на соответствие Федеральному закону о контрактной системе и контролирует осуществление уплаты денежных сумм обеспечения исполнения контракта;
 - заключать муниципальный контракт на электронной торговой площадке РТС- тендер от лица заказчика;

- направлять в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта (изменений) сведения о контракте (изменениях) для включения их в реестр контрактов в единой информационной системе;
- в течение пяти рабочих дней со дня получения от заказчика информации об исполнении контракта (расторжении контракта) направлять указанные сведения для включения их в реестр контрактов в единой информационной системе;
- размещать в Единой информационной системе во вкладке "отчеты" - "отчетность заказчика" отчеты об исполнении муниципальных контрактов по закупкам товаров, работ (услуг) для муниципальных нужд;
- осуществлять методическую помощь по подготовке информации для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня обращения заказчика, предоставлять заказчику письменные пояснения и копии всех необходимых документов, связанных с закупкой;
- участвовать в рассмотрении дел об обжаловании в ФАС Иркутской области действий (бездействия) уполномоченного органа, связанных с определением поставщика (подрядчика, исполнителя);
- осуществлять хранение протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), иных документов и материалов в соответствии с законодательством.

2. Администрация района имеет право:

- 1) устанавливать в правовых актах Администрации района полномочия структурных подразделений по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;
 - 2) устанавливать штатную численность структурных подразделений Администрации района с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;
 - 3) запрашивать в Администрации Рождественского муниципального образования информацию необходимую для исполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;
 - 4) при проведении контрольного мероприятия беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа Финансового управления посещать помещения и территорию Администрации Рождественского муниципального образования, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
 - 5) выдавать представления, обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 6) приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части:
 - обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет района в установленные сроки;
 - предоставления Администрацией Рождественского муниципального образования документов и материалов, предусмотренных статьей 4 настоящего Соглашения, без которых исполнение переданных полномочий невозможно.
- О приостановлении исполнения полномочий Администрации Рождественского муниципального образования уведомляется в письменной форме незамедлительно.
- Исполнение полномочий возобновляется:
- с даты предоставления предусмотренных настоящим Соглашением документов, необходимых для осуществления переданных полномочий.
- 7) в случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий обращаться в Администрацию Рождественского муниципального образования с предложением по их устранению.

Статья 6. Изменение соглашения

1. Изменение Соглашения допускается только по взаимному согласию Сторон.

Сторона, выступающая инициатором изменения Соглашения, направляет другой Стороне проект соглашения об изменении настоящего Соглашения (далее - проект дополнительного соглашения).

2. Сторона, получившая проект дополнительного соглашения, в течение не более 20 календарных дней с даты получения принимает решение:

- о подписании дополнительного соглашения;
- об отказе в подписании дополнительного соглашения. Отказ оформляется в письменной форме и в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения направляется соответствующей Стороне.

3. Сторона, получившая отказ на изменение настоящего Соглашения, вправе направить другой Стороне уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке в соответствии со статьёй 7 настоящего Соглашения.

Статья 7. Основания и порядок прекращения Соглашения

1. Настоящее Соглашение прекращается по истечении срока его действия, за исключением положений, касающихся перечисления сторонами межбюджетных трансфертов, установленных настоящим Соглашением.

2. Настоящее Соглашение может быть прекращено:

- по соглашению сторон;

- в одностороннем порядке без обращения в суд;

в случае изменения действующего федерального законодательства или законодательства Иркутской области, в связи с которым реализация передаваемой части полномочий становится невозможной;

в случае неоднократной (два и более раз) в течение финансового год просрочки перечисления межбюджетных трансфертов, предусмотренных в статье 3 настоящего Соглашения, более чем на 10 дней. Факт просрочки устанавливается начальником Финансового управления:

- в случае установления факта нарушений Администрацией района осуществления переданных полномочий. Факт устанавливается на основании материалов, поступивших от главы Рождественского муниципального образования, фиксируются протоколом совещания при мэре Тайшетского района, проводимого с участием главы Рождественского муниципального образования.

3. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется другой стороне в письменном виде не позднее, чем за 60 календарных дней до даты предполагаемого расторжения. Соглашение считается расторгнутым по истечении 60 календарных дней в даты получения Стороной уведомления об одностороннем расторжении Соглашения.

4. При досрочном прекращении действия Соглашения Администрация Рождественского муниципального образования обеспечивает перечисление в бюджет района определённую в соответствии с настоящим Соглашением часть объёма межбюджетных трансфертов, исчисленную пропорционально времени действия Соглашения в месяце его расторжения.

5. При досрочном прекращении действия Соглашения Администрация района обеспечивает возврат в бюджет Рождественского муниципального образования определённую в соответствии с настоящим Соглашением неиспользованную часть объёма межбюджетных трансфертов.

Статья 8. Ответственность Сторон

1. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ей полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного Соглашения.

Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных субвенций, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента подписания Соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения, а также уплату неустойки в размере 0,01 % от суммы субвенций за отчетный год, выделяемых из бюджета поселения на осуществление указанных полномочий.

2. Администрация района несет ответственность за осуществление переданных ей полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

3. В случае неисполнения Администрацией поселения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере 0,01 % от суммы субвенций за отчетный год, а также возмещения понесенных убытков.

Статья 9. Порядок разрешения споров

1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров и использования иных согласительных процедур.

2. В случае недостижения соглашения спор подлежит рассмотрению судом в соответствии с действующим законодательством.

10. Заключительные условия

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2022 года и действует по 31 декабря 2024 года.

2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию сторон и оформляются в письменной форме, подписанными уполномоченными представителями сторон.

3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, но возникающим в ходе его реализации, стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, которые имеют равную юридическую силу.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация Рождественского
муниципального образования
665035, Иркутская область, Тайшетский район,
с. Рождественка ул. Советская, 41
ИНН 3815009561
КПП 381501001
ОГРН 1053815025109

Глава Рождественского
муниципального образования

Полевой

Н.Н. Полевой



МУ Администрация Тайшетского района
Юридический адрес: 665006, Иркутская
обл., г. Тайшет, ул. Октябрьская, 86/1
тел.8(39563) 3-99-78, 3-99-84
e-mail: admin@taishetm.ru
ОГРН 1023801945023
ИНН/КПП 3838001897/381501001
Казначейский счет 03231643256360003400
Единый казначейский счет
40102810145370000026
Отделение Иркутск Банка России//УФК по
Иркутской области г. Иркутск
Л/С 0490500011
В/С 40204810350040080373
В/К 012520101

Мэр Тайшетского района
А.В. Величко/



**Методика определения объема межбюджетных трансфертов, необходимых для
осуществления Администрацией Тайшетского района передаваемой ей части полномочий
Рождественским муниципальным образованием
(на один календарный год)**

**1. Методика определения объема межбюджетных трансфертов, необходимых для
осуществления Администрацией Тайшетского района передаваемой ей части полномочий
Рождественским муниципальным образованием:**

Объем межбюджетных трансфертов на содержание муниципальных служащих, рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{\text{мбт}} = \text{ДО} * N_{\text{фот}} * \text{Крс} * \text{НФ} * \text{Чнорм} + \text{Мз}, \text{ где:}$$

$O_{\text{мбт}}$ – объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района на осуществление полномочий;

ДО – должностной оклад муниципального служащего – 5049 руб. (средний должностной оклад муниципального служащего, занимающего должность главного (ведущего) специалиста, в муниципальных образованиях Тайшетского района, передающих часть полномочий);

$N_{\text{фот}}$ – норматив формирования фонда оплаты труда муниципального служащего, в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 года №599-пп "Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области" – 86,5;

Крс – районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области – 1,6;

НФ – коэффициент, учитывающий начисления на фонд оплаты труда – 1,302;

Чнорм - норматив передаваемых штатных единиц муниципальных служащих, осуществляющих передаваемые полномочия, в соответствии с постановлением администрации Тайшетского района от 04 февраля 2016 года № 29 «О правилах реализации Порядка заключения соглашений органами местного самоуправления муниципального образования «Тайшетский район» с органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования «Тайшетский район», о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения»;

Мз – материальные затраты, необходимые для осуществления переданных полномочий, определяется из расчета 5% от фонда оплаты труда муниципального служащего.

Объем межбюджетных трансфертов на содержание технического персонала, рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{\text{мбт}} = \text{ДО} * N_{\text{фот}} * \text{Крс} * \text{НФ} * \text{Чнорм} + \text{Мз}, \text{ где:}$$

$O_{\text{мбт}}$ – объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района на осуществление полномочий;

ДО – должностной оклад технического персонала – 5720,39 руб. (среднемесячный должностной оклад работника Централизованной бухгалтерии по исполнению бюджетов поселений);

$N_{\text{фот}}$ – норматив формирования фонда оплаты труда – 48 должностных окладов;

$K_{\text{рс}}$ – районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области – 1,6;

$N_{\text{ф}}$ – коэффициент, учитывающий начисления на фонд оплаты труда – 1,302;

$Ч_{\text{норм}}$ – норматив передаваемых штатных единиц должностей, включаемых в штатное расписание в целях технического обеспечения деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления и не относящихся к муниципальным должностям муниципальной службы, осуществляющих передаваемые полномочия, в соответствии с постановлением администрации Тайшетского района от 04 февраля 2016 года № 29 «О правилах реализации Порядка заключения соглашений органами местного самоуправления муниципального образования «Тайшетский район» с органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования «Тайшетский район», о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения».

$M_з$ – материальные затраты, необходимые для осуществления переданных полномочий, определяется из расчета 5% от фонда оплаты труда муниципального служащего.

2. Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления Администрацией Тайшетского района передаваемой ей части полномочий Рождественским муниципальным образованием, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части юридического сопровождения нормотворчества Администрации Рождественского муниципального образования, юридической помощи в представлении и защите интересов Рождественского муниципального образования при решении вопросов местного значения, согласования проектов муниципальных контрактов):

$Ч_{\text{норм}}$ – норматив передаваемых штатных единиц муниципальных служащих, осуществляющих передаваемые полномочия - **0,040 штатных единиц главного специалиста отдела правовой работы Управления делами администрации Тайшетского района:**

Фонд оплаты труда = $5049 * 86,5 * 1,6 * 1,302 * 0,040 = 36\ 392,55$ руб.,

$M_з = 36\ 392,55 * 5\% = 1\ 819,63$ руб.

$O_{\text{мбт}} = 5049 * 86,5 * 1,6 * 1,302 * 0,040 + 1819,63 = 38\ 212,18$ руб.

3. Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления Администрацией Тайшетского района передаваемой ей части полномочий Рождественским муниципальным образованием, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

3.1. $Ч_{\text{норм}}$ – норматив передаваемых штатных единиц муниципальных служащих, осуществляющих передаваемые полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг - **0,040 штатных единиц главного специалиста:**

Фонд оплаты труда = $5049 * 86,5 * 1,6 * 1,302 * 0,040 = 36\ 392,55$ руб.,

$M_з = 36\ 392,55 * 5\% = 1\ 819,63$ руб.

$O_{\text{мбт}} = 5049 * 86,5 * 1,6 * 1,302 * 0,040 + 1819,63 = 38\ 212,18$ руб.

3.2. Чнорм - норматив передаваемых штатных единиц муниципальных служащих, осуществляющих передаваемые полномочия по казначейскому исполнению бюджетов поселений – **0,040 штатных единиц главного специалиста:**

Фонд оплаты труда = $5049 * 86,5 * 1,6 * 1,302 * 0,040 = 36\ 392,55$ руб.,

Мз = $36\ 392,55 * 5\% = 1\ 819,63$ руб.

О_{мбт} = $5049 * 86,5 * 1,6 * 1,302 * 0,040 + 1\ 819,63 = 38\ 212,18$ руб.

3.3. Чнорм - норматив передаваемых штатных единиц муниципальных служащих, осуществляющих передаваемые полномочия по финансовому контролю бюджетов поселений – 0,160 штатных единиц главного специалиста отдела финансового контроля Финансового управления администрации Тайшетского района:

Фонд оплаты труда = $5049 * 86,5 * 1,6 * 1,302 * 0,160 = 145\ 570,18$ руб.,

Мз = $145\ 570,18 * 5\% = 7\ 278,51$ руб.

О_{мбт} = $5049 * 86,5 * 1,6 * 1,302 * 0,160 + 7\ 278,51 = 152\ 848,69$ руб.

3.4. Чнорм – норматив передаваемых штатных единиц должностей, включаемых в штатное расписание в целях технического обеспечения деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления и не относящихся к муниципальным должностям муниципальной службы, осуществляющих передаваемые полномочия – 0,653 штатных единиц бухгалтера:

Фонд оплаты труда = $5720,39 * 48 * 1,6 * 1,302 * 0,653 = 373\ 517,56$ руб.,

Мз = $373\ 517,56 * 5\% = 18\ 675,88$ руб.

О_{мбт} = $5720,39 * 48 * 1,6 * 1,302 * 0,653 + 18\ 675,88 = 392\ 193,44$ руб.

3.5. Общая сумма межбюджетных трансфертов, передаваемых Рождественским муниципальным образованием Администрации Тайшетского района на осуществление части полномочий, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» составляет:

на период с 01 января 2022 года по 31 декабря 2022 года **621 466,49** (шестьсот двадцать одна тысяча четыреста шестьдесят шесть) рублей 49 копеек в год.

4. Общий объем межбюджетных трансфертов, передаваемых Рождественским муниципальным образованием Администрации Тайшетского района на осуществление части полномочий:

на период с 01 января 2022 года по 31 декабря 2022 года **659 678,67** (шестьсот пятьдесят девять тысяч шестьсот семьдесят восемь) рублей 67 копеек в год.

Глава Рождественского
муниципального образования
 Н.И. Полевой



Тайшетского района
 А.В. Величко

