

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_**  
**о передаче администрацией Старолеушковского сельского**  
**поселения Павловского района администрации**  
**муниципального образования Павловский район**  
**полномочий по осуществлению внутреннего**  
**муниципального финансового контроля на 2020 год**

ст. Павловская

«17» марта 2020 год

Администрация Старолеушковского сельского поселения Павловского района (далее – Администрация поселения) в лице главы Старолеушковского сельского поселения Павловского района Чепилов Р.М., действующего на основании Устава Старолеушковского сельского поселения Павловского района, с одной стороны, и администрация муниципального образования Павловский район (далее – Администрация района) в лице главы муниципального образования Павловский район Зуева Бориса Ивановича, действующего на основании Устава муниципального образования Павловский район, с другой стороны, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета Старолеушковского сельского поселения Павловского района от 04 марта 2020 года № 9/35 «О внесении изменений в решение Совета Старолеушковского сельского поселения Павловского района от 24 декабря 2019 года №5/21 «О бюджете Старолеушковского сельского поселения Павловского района на 2020 год»», заключили настоящее Соглашение о передаче Администрацией поселения Администрации района полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на 2020 год (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация поселения передает, а Администрация района принимает полномочия, перечисленные в пункте 1.2 настоящего Соглашения.

1.2. Администрация поселения передает следующие полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля:

1.2.1. Согласно статье 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации контроль за:

соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета сельского поселения Павловского района (далее – бюджет поселения), а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета поселения), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета поселения;

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2.2. В рамках осуществления контроля в сфере закупок, предусмотренного частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», осуществляется контроль за:

соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

применением заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.3. Для осуществления полномочий Администрация поселения из бюджета поселения передает бюджету муниципального образования Павловский район (далее – районный бюджет) межбюджетные трансферты, определяемые в соответствии с разделом 2 настоящего Соглашения.

## 2. Порядок определения и предоставления объема межбюджетных трансфертов

2.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет района на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с методикой расчета нормативов на финансовое обеспечение деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля Старолеушковского поселения Павловского района, утвержденной постановлением администрации поселения.

2.2. Объем межбюджетных трансфертов, определенный в установленном выше порядке, равен 75465,00 (Семьдесят пять четыреста шестьдесят пять) руб.

2.3. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется ежемесячно в размере не менее 1/12 годового объема межбюджетных трансфертов до 15 декабря 2020 года.

2.4. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

2.5. Межбюджетные трансферты зачисляются в бюджет муниципального района по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

## 3. Права и обязанности сторон

3.1. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении полномочий по организации и осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля:

3.2. Администрация района при организации и осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля руководствуется следующими принципами:

- независимость;
- профессиональная компетентность;
- должная тщательность.

3.3. Должностные лица Администрации района при организации и осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, при предъявлении служебного удостоверения с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Старолеушковского сельского поселения

Павловского района требований и условий, имеют право:

находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях объекта контроля;

вносить, выносить и пользоваться собственными техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;

знакомиться со всеми документами, имеющими отношение к предмету проверки, в том числе хранящимися в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, при необходимости получать заверенные копии;

знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки (ревизии), и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий, и после надлежащего их оформления приобщать к материалам проверки (ревизии) (письменные копии документов на бумажных носителях должны быть сшиты, пронумерованы, подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью организации), а также эти документы в электронной форме. В случае отказа от представления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акт (справку) проверки (ревизии) вносится соответствующая запись;

требовать и получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;

запрашивать в установленном порядке и получать от Администрации поселения, муниципальных учреждений Старолеушковского сельского поселения Павловского района информацию, материалы, в том числе в электронном виде, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции органа финансового контроля вопросам, а также реализации поставленных перед органом финансового контроля задач.

Администрация района при организации и осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля обязана:

перед началом проверки ознакомить под роспись руководителя объекта контроля с его правами и обязанностями в период проведения проверки (ревизии);

выяснить все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проверки (ревизии);

обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов; соблюдать установленный режим работы и условий функционирования объекта контроля;

обеспечить охрану конфиденциальности сведений, ставших известными в ходе осуществления проверки (ревизии) сведений, связанных с деятельностью объекта контроля, составляющих служебную, банковскую налоговую, коммерческую тайну или тайну связи.

Любой из должностных лиц, направляемых Администрацией района для

проведения внутреннего муниципального финансового контроля обязан:  
сообщить своему непосредственному руководителю о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (при наличии таковой);

соблюдать этику поведения муниципальных служащих;

соблюдать требования регламента при выполнении административных процедур или административных действий;

обеспечить соблюдение прав лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю и надзору;

докладывать руководителю субъекта финансового контроля (его заместителю) о ходе проведения проверки, выявленных нарушениях, обстоятельствах, требующих немедленного реагирования, в том числе о случаях непредставления проверяемым лицом затребованных к проверке (ревизии) документов, пояснений и объяснений.

3.2. Права и обязанности Администрации поселения:

3.2.1 Поселение имеет право:

знакомиться с его правами и обязанностями в период проведения проверки (ревизии) до ее начала под роспись;

знакомиться с актом проверки (ревизии);

получать экземпляр акта проверки (ревизии);

представлять разногласия по акту проверки (ревизии);

обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения полномочий по муниципальному финансовому контролю должностными лицами Администрации района в досудебном порядке;

оспаривать в суде общей юрисдикции решение, действие (бездействие) субъекта финансового контроля, его должностных лиц.

3.2.2. Администрация поселения обязана:

предоставлять документы, имеющие отношение к предмету проверки (ревизии), в том числе на электронных носителях (в электронном виде);

выдавать заверенные копии документов;

давать устные и письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки (ревизии);

обеспечивать необходимые условия должностным лицам Администрации поселения при проведении контрольных мероприятий;

информировать Администрацию района о результатах рассмотрения представлений (предписаний) по устранению выявленных нарушений.

3.2.3. Требования и запросы Администрации района, предъявляемые ею в рамках реализации предоставленных полномочий, являются обязательными для должностных лиц объекта финансового контроля.

#### 4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо

ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей, в соответствии с законодательством и настоящим Соглашением.

## 5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления администрацией муниципального образования Павловский район уведомления о расторжении Соглашения.

5.3. Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия, за исключением случаев, когда соглашением сторон предусмотрено иное.

5.4. При прекращении действия Соглашения администрация муниципального образования Павловский район обеспечивает перечисление в бюджет района определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

5.5. При прекращении действия Соглашения администрация муниципального образования Павловский район обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

5.6. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством.

5.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

## 6. Срок действия Соглашения

6.1. Соглашение вступает в силу с момента опубликования (обнародования), но не ранее 1 апреля 2020 года и действует до 31 декабря 2020 года.

6.2. В случае если решением Совета поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты бюджету муниципального района, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

## 7. Адреса и реквизиты сторон

Администрация  
 Старолеушковского  
 сельского поселения  
 Павловского района,  
 УФК по Краснодарскому краю  
 (Администрация Старолеушковского  
 сельского поселения Павловского  
 района л/с 03183006080  
 ИНН2346013977  
 КПП 234601001  
 Банк получателя  
 ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ.  
 Г.КРАСНОДАР  
 БИК 040349001  
 р/с 40204810103490000698

Глава  
 Старолеушковского сельского  
 поселения Павловского района



Р.М. Чепилов  
 (подпись) (ФИО)  
 «17» \_\_\_\_\_ 2020г.

Администрация муниципального  
 образования Павловский район,  
 Получатель  
 УФК по Краснодарскому краю (Админи-  
 страция муниципального образования  
 Павловский район л/с 04183001910 ИНН  
 2346003785  
 КПП 234601001 ОКТМО 03639000  
 Банк получателя  
 ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ.  
 Г.КРАСНОДАР  
 БИК 040349001  
 р/с 40101810300000010013  
 код бюджетной классификации

Глава  
 муниципального образования  
 Павловский район



Б.И. Зуев  
 (подпись) (ФИО)  
 «17» \_\_\_\_\_ 2020г.