



ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК

ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2019

№2296

О Внесении изменений в Постановление Администрации ЯМР от 01.08.2019 № 1390 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы с высоким риском коррупционных проявлений в Администрации ЯМР»

В связи со структурными и кадровыми изменениями, Администрация района постановляет:

1. Внести следующие изменения в перечень должностей муниципальной службы с высоким риском коррупционных проявлений в Администрации Ярославского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 01.08.2019 № 1390:
2. в разделе 4:
3. - дополнить пункт 4.3. подпунктом 4.3.3.2. следующего содержания: «4.3.3.2. главный специалист»;
4. - дополнить пункт 4.7. подпунктом 4.7.2. следующего содержания: «ведущий специалист (по работе с кадрами)».
5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2019

№367

О ЗАПРЕТЕ ВЫХОДА ЛЮДЕЙ И ВЫЕЗДА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ЛЕД ВОДОЕМОВ НА ТЕРРИТОРИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР В ПЕРИОД ЛЕДОСТАВА

Учитывая особенности текущего температурного режима и течения воды в районе старого русла Волги в месте впадения реки Туношна, толщину льда, в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Ярославской области от 22.05.2007 № 164 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Ярославской области и Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Ярославской области», в целях недопущения несчастных случаев на водных объектах Туношенского сельского поселения администрация Туношенского поселения постановляет:

1. Запретить с 21 ноября 2019 по 31 декабря 2019 года выход людей, выезд транспортных средств на лед реки Волга в районе села Туношна и поселка Волга, и дельты реки Туношка на расстоянии 150 метров от места ее впадения в реку Волга.
2. Поставить в известность Управление МЧС по Ярославской области, ГИМС Ярославской области о введении запрета выхода, выезда на лед на территории Туношенского сельского поселения.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агрокурьер», расклеить в публичных местах поселения, разместить на сайте администрации Туношенского сельского поселения.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Туношенского
сельского поселения

Н.В.Печаткина

Приложение 1
к постановлению администрации
Туношенского СП
№ 367 от 21.11.2019

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В ПЕРИОД ЛЕДОСТАВА.

№ п/п.	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Примечание
1	Определить потенциально опасные участки водоемов и при необходимости обозначить их соответствующими знаками	Ноябрь 2018г.	Заместитель Главы Администрации Туношенского сельского поселения Н.В. Халваши	
2	Вести пропагандистскую работу среди населения. В школах, дошкольных учреждениях и местах массового скопления людей оформить стенды «Поведение человека на водных объектах в экстремальных условиях».	в период ледостава	Заместитель Главы Администрации Туношенского сельского поселения Н.В. Халваши	
3	Уточнить состав сил и средств на территории ТСП, участвующих в оказании помощи терпящим бедствие на водных объектах в период ледостава	Ноябрь 2018 года	Заместитель Главы Администрации Туношенского сельского поселения Н.В. Халваши	
4	Откорректировать план спасения людей при возникновении ЧС и происшествий на водных объектах в период ледостава	Ноябрь 2018 года	Заместитель Главы Администрации Туношенского сельского поселения Н.В. Халваши	
5	Установить двустороннюю связь с поисково-спасательным отрядом Ярославской области и обеспечить постоянную готовность поисково-спасательных формирований в период ледостава	в период ледостава	Заместитель Главы Администрации Туношенского сельского поселения Н.В. Халваши	
6	В местах массового подледного лова рыбы рыбаками – любителями, установить щит с материалами, направленными на защиту и охрану жизни людей.	Ноябрь 2018 года	Заместитель Главы Администрации Туношенского сельского поселения Н.В. Халваши	

7	Организовать контроль над выполнением правил поведения людей на водных объектах рыболовами – любителями, принять меры административного характера.	в период ледостава	Заместитель Главы Администрации Туношенского сельского поселения Н.В. Халваши участковые инспектора поселения	
8	Организовать контроль над выполнением мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в период ледостава.	в период ледостава	Заместитель Главы Администрации Туношенского сельского поселения Н.В. Халваши	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2019

№2339

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация района постановляет:

1. Провести публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 76:17:200401:68, расположенном по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельский округ, д. Турьино.
2. Назначить слушания на 26 декабря 2019 года в 09.30 часов по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельский округ, д. Турьино, на земельном участке с кадастровым номером 76:17:200401:68.
3. Установить, что предложения физических и юридических лиц по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляются в управление архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района (150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12) в течение 14 дней со дня опубликования постановления.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР Н.Д. Степанова.
6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2019

№27

О Внесении изменений в Постановление Администрации ЯМР от 13.02.2018 № 7

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ярославской области от 09.07.2008 № 341-п «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Ярославской области и о признании утратившим силу постановления Администрации области от 19.12.2006 № 312-а» Администрация района постановляет:

1. Внести в схему должностных окладов руководителей, специалистов и в тарифную систему оплаты труда рабочих муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень», утвержденных постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 13.02.2018 № 7, изменения согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2019, за исключением абзаца четвертого подпункта 1.2 и подпункта 1.4 пункта 1 приложения, которые вступают в силу с 01.01.2020.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

Приложение
к постановлению
Администрации ЯМР
от 10.12.2019 № 27

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В СХЕМУ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И В ТАРИФНУЮ СИСТЕМУ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОЧИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗОЛОТАЯ ОСЕНЬ»

1. В приложении 1:
1.1. Таблицу 1 «Должностные оклады руководителей» изложить в следующей редакции:
«Таблица 1

Должностные оклады руководителей

Наименование должности	Месячный должностной оклад руководителей по группам учреждений по оплате труда (руб.)			
	I	II	III	IV
1	2	3	4	5
Руководители				
Директор учреждения:				
- со стационаром (в том числе дома-интернаты, реабилитационные учреждения, отделения временного пребывания)	14081 – 15120	13761 – 14080	13451 – 13760	13141 – 13450
- без стационара	13761 – 14080	13451 – 13760	13141 – 13450	12831 – 13140
Заместитель директора учреждения:				

- со стационаром	13451 – 13760	13141 – 13450	12831 – 13140	12621 – 12830
- без стационара	13141 – 13450	12831 – 13140	12621 – 12830	12411 – 12620

Главные специалисты

Главный бухгалтер (заведующий отделом – бухгалтер)ssс учреждения:

- со стационаром	13451 – 13760	13141 – 13450	12831 – 13140	12621 – 12830
- без стационара	13141 – 13450	12831 – 13140	12621 – 12830	12411 – 12620
Главная медицинская сестра	12831 – 13450	12621 – 12830	12411 – 12620	11781 – 12410

Должностной оклад, установленный независимо от группы учреждений по оплате труда

Заведующий отделением:	отделение со стационаром	отделение без стационара
- высшее образование и стаж работы не менее 3 лет	12411 – 12830	11991 – 12410
- высшее образование и стаж работы в должности заведующего отделением (социальной службы) не менее 5 лет	12831 – 13140	12411 – 12830

Примечания:
1. Заместителю директора, главным специалистам, заведующему отделением учреждения устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу в размере, не превышающем размер повышающего коэффициента, предусмотренный директору учреждения.
Повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается работникам, замещающим должности заместителя директора, главного специалиста, заведующего отделением учреждения по основному месту работы.
2. По всем должностям учреждения при наличии квалификационной категории по специальности, относящейся к основной деятельности, должностной оклад повышается за I категорию на 10 процентов, за высшую – на 20 процентов.»

1.2. В таблице 2 «Должностные оклады специалистов и служащих»:
- раздел «Специалисты» изложить в следующей редакции:

«Таблица 2

Должностные оклады специалистов и служащих

Наименование должности	Месячный должностной оклад, установленный в зависимости от квалификационной категории (руб.)
1	2
Специалисты	
Специалист по социальной работе:	
- среднее профессиональное образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности без предъявления требований к стажу работы	11161 – 11470
- среднее профессиональное образование и стаж работы в должности социального работника не менее 3 лет или стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет, высшее образование без предъявления требований к стажу или стаж работы в должности специалиста по социальной работе от 1 года до 2 лет	11471 – 11990
- среднее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет или высшее образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе от 2 до 3 лет	11991 – 12200
- высшее образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе от 3 до 5 лет	12201 – 12410
- II категория, высшее образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе от 5 до 7 лет	12411 – 12620
- I категория, высшее образование, стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет и наличие научно-методических разработок в соответствии с профилем деятельности	12621 – 12830
- высшая категория, высшее образование, стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 7 лет и наличие научно-методических разработок в соответствии с профилем деятельности	12831 – 13140
Психолог в социальной сфере, психолог (высшее образование по профилю профессиональной деятельности):	
- без предъявления требований к стажу работы	11471 – 11780
- стаж практической или волонтерской работы, приближенной к данному виду деятельности, не менее 2 лет	11781 – 11990
- стаж работы в должности психолога, не имеющего категории, в сфере социального обслуживания свыше 2 лет или стаж работы в иной сфере деятельности в должности психолога II категории свыше 5 лет	11991 – 12200
- стаж работы в должности психолога, не имеющего категории, в сфере социального обслуживания свыше 5 лет	12201 – 12410
- II категория в сфере социального обслуживания	12411 – 12620
- I категория в сфере социального обслуживания	12621 – 12830
- высшая категория в сфере социального обслуживания при наличии научно-методических разработок в соответствии с профилем деятельности	12831 – 13140

- строку «Социальный работник» раздела «Служащие» изложить в следующей редакции:

Наименование должности	Месячный должностной оклад, установленный в зависимости от квалификационной категории (руб.)
1	2
Служащие	
Социальный работник:	

- среднее общее образование и профессиональная подготовка (стажировка) на рабочем месте без предъявления требований к стажу работы; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи	10531 – 10850
- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи	10851 – 11160
- среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 2 лет или высшее образование без предъявления требований к стажу; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи	11161 – 11470
- высшее образование и стаж работы не менее 5 лет; прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи	11471 – 11780

- строку «Сиделка (помощник по уходу)» раздела «Служащие» изложить в следующей редакции:

Наименование должности	Месячный должностной оклад, установленный в зависимости от квалификационной категории (руб.)
1	2
Служащие	
Сиделка (помощник по уходу) (среднее общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности):	
- без предъявления требований к стажу работы	10321 – 10530
- стаж работы в должности не менее 2 лет, включая работу в должности санитарки	10531 – 10850

1.3. Таблицу 3 «Должностные оклады общепрофессиональных должностных работников» изложить в следующей редакции:

«Таблица 3

Должностные оклады общепрофессиональных должностей работников

Наименование должности	Месячный должностной оклад (руб.)
1	2
Руководители	
Заведующий хозяйством	9801 – 10320
Заведующий складом	10321 – 11160
Специалисты	
Программист (системный администратор, программный администратор)	10851 – 12830
Специалист по охране труда, бухгалтер, экономист, юристконсульт, библиотечник, механик, социолог	10851 – 12410
Культурный организатор	10851 – 11780
Техник (всех специальностей)	10321 – 11780
Инспектор по кадрам, диспетчер	10531 – 10850
Специалист по кадрам:	
- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	10531 – 11160
- высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 3 лет	10851 – 11470
- высшее образование и стаж работы в должности специалиста по кадрам не менее 5 лет	11161 – 11780
Служащие	
Агент по снабжению, кассир, депопроизводитель, секретарь-машинистка	9801 – 10320

1.4. Таблицу 4 «Должностные оклады медицинского персонала» изложить в следующей редакции:

«Таблица 4

Должностные оклады медицинского персонала

Наименование должности	Месячный должностной оклад, установленный в зависимости от квалификационной категории (руб.)			
	высшая	первая	вторая	без категории
1	2	3	4	5
Руководители				
Заведующий отделением; заведующий отделением – врач-специалист; заведующий медицинским кабинетом – врач-специалист	13141 – 13450	12831 – 13140	12621 – 12830	12411 – 12620
Специалисты				
Врач-специалист всех наименований	12831 – 13140	12621 – 12830	12411 – 12620	12201 – 12410
Средний медицинский и фармацевтический персонал				
Старшая медицинская сестра	12411 – 12620	12201 – 12410	11991 – 12200	11781 – 11990
Медицинская сестра: палатная (постовая), процедурной, по массажу	12201 – 12410	11991 – 12200	11781 – 11990	11471 – 11780
Медицинская сестра	11781 – 11990	11471 – 11780	11161 – 11470	10851 – 11160
Младший медицинский персонал				
Младшая медицинская сестра по уходу за больными:				
- без предъявления требований к стажу работы				9801 – 10320
- стаж работы в должности не менее 2 лет				10321 – 10530

Сестра-хозяйка (среднее общее образование и дополнительная подготовка по направлению профессиональной деятельности):				
- без предъявления требований к стажу работы				9801 – 10320
- стаж работы в должности не менее 2 лет				10321 – 10530
Санитарка, санитар (среднее общее образование, профессиональное обучение по должности «Санитар»):				
- учреждения со стационаром, без предъявления требований к стажу работы				10321 – 10530
- учреждения без стационара:				
без предъявления требований к стажу работы;				9800
стаж работы в должности не менее 2 лет				9801 – 10320

2. В приложении 2 «Тарифная система оплаты труда рабочих муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень»»:

раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципального учреждения комплексный центр социального обслуживания населения Ярославского муниципального района «Золотая осень»:

Наименование	Разряд							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,043	1,098	1,120	1,154	1,187	1,220	1,253
Тарифные ставки (руб.)	9400	9800	10320	10530	10850	11160	11470	11780

РЕКОМЕНДАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА ЯМР НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ

06.12.2019г.

Заслушав и обсудив доклад начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР Грибановой Юлии Сергеевны по проекту районного бюджета ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

РЕКОМЕНДОВАНО:

1. Информацию начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР Грибановой Юлии Сергеевны принять к сведению.
2. Одобрить проект районного бюджета ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов в предложенном Главой ЯМР варианте.
3. Рекомендовать Главе ЯМР вынести проект решения «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» для утверждения на заседании Муниципального Совета ЯМР.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

УТВЕРЖДАЮ
Глава Ярославского муниципального района
Н.В. Золотников
«___» _____ 2019 года

ПРОТОКОЛ

ОТ 06.12.2019

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ ПО ПРОЕКТУ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА ЯМР НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: Н.В. Золотников – Глава Ярославского муниципального района

СЕКРЕТАРЬ: Медведева М.А. – заместитель начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

107 человек, в т.ч. жители района, руководители и сотрудники муниципальных учреждений района и структурных подразделений Администрации ЯМР.

СЛУШАЛИ:

1. Грибанову Ю.С. – начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР по проекту районного бюджета ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

В своем выступлении Грибанова Ю.С. сообщила, что в проекте районного бюджета на очередной год и на плановый период расходы сформированы в разрезе муниципальных программ и входящих в них муниципальных целевых программ, ведомственных программ, основных мероприятий муниципальных программ и непрограммных расходов, а также разрезе задач целевых программ, установленных нормативными правовыми актами.

Основные характеристики районного бюджета 2020-2022 годов:
Сумма доходов и расходов районного бюджета в 2020 году составит 2 222,9 млн. руб., в 2021 году – 2 053,8 млн. руб., в 2022 году – 2 193,1 млн. руб. Таким образом, на 2020 – 2022 годы сформирован бездефицитный бюджет.

Планируемые доходы районного бюджета в 2020-2022 гг.:
- налоговые и неналоговые доходы на 2020 год прогнозируются в сумме 476,2 млн. руб. или 21,4% от всех доходов, в 2021 году – 477,5 млн. руб. или 23,3% от всех доходов, в 2022 году – 511,8 млн. руб. или 23,3% от всех доходов.
- средства других бюджетов: в 2020 году - 1 746,7 млн. руб., 2021 году - 1 576,3 млн. руб., в 2022 году - 1 681,3 млн. руб.

В структуре налоговых и неналоговых доходов основным источником налоговых доходов является налог на доходы физических лиц. Поступления налога на доходы физических лиц в 2020 году планируются в размере 358,1 млн. руб. или 75,2% от общего объема налоговых и неналоговых доходов. Норматив отчислений в районный бюджет ЯМР – 28% - от организаций, осуществляющих свою деятельность на территории сельских поселений и 20% - от организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского поселения.

Поступление налогов на совокупный доход составит 23,6 млн. руб., в том числе:
- единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности прогнозируется в сумме 20,9 млн. руб., норматив отчислений в районный бюджет в размере 100%.

- по патентной системе налогообложения прогнозируемые поступления – 2,1 млн. руб., норматив отчислений в районный бюджет в размере 100%.
- прогноз единого сельскохозяйственного налога составит 0,6 млн. руб.
Акцизы на нефтепродукты в районный бюджет на 2020 год прогнозируются в сумме – 11,1 млн. руб.

Неналоговые доходы в районный бюджет прогнозируются в сумме 80,5 млн. руб., из них:
Доходы от использования муниципального имущества - 43,6 млн. руб., в том числе:
- доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в поселениях и межселенных территориях муниципальных районов, а также находящиеся в собственности ЯМР, - 42,7 млн. руб.
- доходы от реализации имущества, находящегося в муниципальной собственности, планируются в сумме 0,9 млн. руб.

Плата за негативное воздействие на окружающую среду предусматривается в сумме 24,1 млн. руб.
Что касается расходной части районного бюджета, то необходимо отметить, что она сформирована в соответствии с полномочиями, определенными 131-ФЗ, основными целями и задачами, предусмотренными прогнозом социально-экономического развития района.

Бюджет традиционно носит социально направленный характер, доля расходов бюджета на социальную сферу в 2020 году составит 84,1%.

Наибольший удельный вес в расходной части бюджета занимает отрасль Образование. Расходы в 2020 году планируются в сумме 1 233,2 млн. руб., что составляет 55,5% от общих расходов бюджета.

На 2 месте социальная политика – 454,6 млн. руб. (20,4%), жилищно-коммунальное хозяйство – 125,6 млн. руб. (5,8%), национальная экономика – 82,7 млн. руб. (3,7%), на культуру предусмотрено 127,9 млн. руб. или 5,8%, на физическую культуру и спорт запланировано 54,4 млн. руб. или 2,4%.

В 2020 году будет действовать 14 муниципальных программ Ярославского муниципального района, на финансирование которых в 2020 году предусмотрено 2 126,5 млн. руб.

Основными муниципальными программами являются:

1. «Развитие образования и молодежная политика в ЯМР» - объем финансирования на 2020 год - 1 267,8 млн. руб., в т.ч. 280,5 млн. руб. за счет районного бюджета и 953,3 млн. руб. за счет вышестоящих бюджетов.
2. «Социальная поддержка населения в ЯМР» - на 2020 год предусмотрено 407,9 млн. руб., в том числе 6,6 млн. руб. за счет районного бюджета и 401,3 млн. руб. за счет средств вышестоящих бюджетов.
3. «Развитие градостроительной деятельности в ЯМР» - на 2020 год предусмотрено 2,0 млн. руб. за счет средств районного бюджета.
4. «Обеспечение общественного порядка и противодействия преступности на территории Ярославского муниципального района» - за счет средств районного бюджета предусмотрено ассигнования в 2020 году в сумме 130,0 тыс. руб.
5. «Развитие культуры и туризма в ЯМР» - на 2020 год предусмотрено 124,4 млн. руб., в том числе 105,8 млн. руб. за счет районного бюджета и 18,6 млн. руб. за счет средств вышестоящих бюджетов.
6. «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Ярославском муниципальном районе» - на 2020 год предусмотрено 10,5 млн. руб., в том числе 1,5 млн. руб. за счет районного бюджета и 9,0 млн. руб. за счет средств вышестоящих бюджетов.
7. «Развитие физической культуры и спорта в ЯМР» - объем финансирования на 2020 год составляет 54,4 млн. руб., в том числе 12,7 млн. руб. за счет средств районного бюджета, 41,7 млн. руб. за счет средств вышестоящих бюджетов.
8. «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ЯМР» - объем финансирования на 2020 год составляет 125,1 млн. руб., в т.ч. за счет средств района 41,5 млн. руб., за счет средств вышестоящих бюджетов 83,6 млн. руб.
9. «Содвижение развитию малого и среднего предпринимательства в Ярославском муниципальном районе» - объем финансирования на 2020 год составит 30,0 тыс. руб. за счет районного бюджета.
10. «Эффективная власть в ЯМР» - объем финансирования в 2020 году составит 3,8 млн. руб. за счет районного бюджета.
11. «Развитие дорожного хозяйства в ЯМР» - объем финансирования в 2020 году составит 58 млн. руб., в том числе за счет средств районного бюджета – 14,5 млн. руб., за счет средств вышестоящих бюджетов – 43,5 млн.руб.
12. «Развитие сельского хозяйства в ЯМР» - объем финансирования на 2020 год составляет 1,4 млн. руб., в том числе за счет средств областного бюджета – 133,0 тыс. руб., за счет средств районного бюджета – 1,2 млн. руб.
13. «Энергоэффективность в ЯМР» - объем финансирования в 2020 году составит 500,0 тыс. руб. за счет районного бюджета.
14. «Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами Ярославского муниципального района» на 2020 год предусмотрено 70,6 руб. за счет районного бюджета.

На основании статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации в проекте бюджета предусмотрен резервный фонд Администрации ЯМР. Объем резервного фонда запланирован на 2020-2022 годы по 1 млн. руб. Средства предлагаются направлять на финансирование непредвиденных расходов и мероприятий, не носящих регулярного характера и не включенных в районный бюджет на соответствующий финансовый год.

2. Грачеву Е.Е. - директора МКУ МФЦ ЯМР о развитии социальной, коммунальной и транспортной инфраструктуры Ярославского муниципального района в 2020-2022 годах.

В своем докладе Грачева Елена Евгеньевна отметила, что в части развития социальной инфраструктуры:

1. В 2019 году завершена подготовка проектно-сметной документации на строительство школы на 350 мест в п. Заволжье. Проектно-сметная документация разработана за счет средств местного бюджета. Общая стоимость составила 5 млн.руб.

2. В 2018 году в рамках муниципальной целевой программы «Развитие образования и молодежная политика в Ярославском муниципальном районе на 2017-2019 годы» разработана проектно-сметная документация на строительство объекта «Дошкольная образовательная организация на 90 мест в п. Красный Бор» Ярославского муниципального района. В 2019 году заключен контракт с подрядной организацией ООО «СТОУН», Строительство яслей ведется. Общие затраты на строительство объекта составляют 105 991,09 тыс.руб.

3. В рамках реализации мероприятий по созданию дополнительных мест для детей в возрасте до 3 лет национального проекта «Демография» в настоящее время завершается работа по разработке проектной документации на строительство дошкольного образовательного учреждения на 90 мест в д.Кунечника. Работа ведется за счет средств инвестора. Средства на строительство данного объекта предусмотрены в 2020-2021 годах за счет федерального, областного и местного бюджетов в сумме 72 млн.руб.

4. В настоящее время за счет средств инвестора ведется работа по разработке проектной документации по объекту: «Дошкольная образовательная организация на 220 мест в п. Карачика» с применением экономически эффективной проектной документацией.

5. Администрация ЯМР проработала вопрос о строительстве детской дошкольной образовательной организации на 220 мест в д.Красный Бор с применением экономически эффективной проектной документации повторного использования. В настоящее время инвестором, начата работа по разработке проектно-сметной документации.

6. На 2020-2021 годы запланировано строительство ФОКа в п. Красные Ткачи. Проектно-сметная документация была разработана еще в 2018 году. В настоящее время по результатам электронного аукциона уже определена подрядная организация. Муниципальный контракт на выполнение работ по строительству ФОКа будет заключен 10-13 декабря 2019 года. Цена Контракта составляет 86 271,6 тыс.руб.

В части развития коммунальной инфраструктуры необходимо отметить огромную работу в части газификации населенных пунктов, благодаря чему в настоящее время 86% жителей района проживают в газифицированных помещениях, либо имеют техническую возможность газификации.

1. В 2019 году в рамках региональной программы «Газификация и модернизация жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Ярославской области на 2017-2021 годы» осуществляется строительство распределительных газовых сетей в с. Курба. Стоимость СМР по заключенному муниципальному контракту составляет 32 854,8 тыс.руб. Строительно-монтажные работы завершены. Не выполнена врезка (присоединение) к межпоселковому газопроводу высокого давления, находящемуся в стадии строительства. В результате строительства газопровода 343 домовладения получат техническую возможность газификации.

2. В 2020 году будет осуществлено строительство модульной газовой котельной в с. Курба, что позволит снизить расходы на производство тепловой энергии в части затрат на топливо и обслуживание. Стоимость работ составляет 37,8 млн. руб. В настоящее время по результатам электронного аукциона подрядная организация уже определена.

3. Еще в 2018 году были завершены работы по строительству распределительных газовых сетей в д. Иванчицево. В 2020 году запланировано также строительство БМК в данном населенном пункте, что позволит снизить расходы на производство тепловой энергии, в части затрат на топливо и обслуживание. Контракт уже заключен. Общая стоимость работ составит 35,9 млн.руб.

4. В 2019 году завершены работы по строительству газопровода к д. Кормилицино, д. Комарово. Стоимость строительно-монтажных работ составляет 18 202,0 тыс.руб. Ведется подготовка исполнительной-технической документации.

5. По инвестиционному договору с ГРО осуществляются мероприятия по строительству объекта «Газопровод высокого давления Туюношка-Воробино». Стоимость СМР составляет 15 149,2 тыс. руб. Газопровод построен, выполнена врезка в действующие сети. Стоит отметить, что в рамках областной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий Ярославской области на 2014-2020 годы» построен объект «Распределительный газопровод д. Воробино». Стоимость строительно-монтажных работ составляет 4 536,1 тыс. руб.

6. Из наиболее важных объектов, планируемых к реализации в 2020 году, следует отметить строительство газовых сетей по с. Григорьевское, д. Некрасово, д. Щегловское, д. Хабарово, стоимость – 15 млн.руб.; строительство распределительного газопровода в д. Ново-Степаново 1,8 млн.руб. и строительство газопровода ул. Московское шоссе д. Карачика стоимостью 1,6 млн.руб.

7. В программы на 2021 год включены: строительство распределительного газопровода д. Семеновское и ст. Коченятино и распределительный газопровод по ул. Светлой в с. Андронки. На предстоящую трехлетку уже сформированы задачи по разработке ПСД, которые нашли свое отражение в представленном проекте бюджета. В частности, в 2020 году планируется разработка ПСД на строительство газопровода в д. Глебовское для обеспечения технической возможности газификации участков в массиве, выделенном для многодетных семей.

Проводится работа в сфере водоснабжения и водотведения:

1. В 2019 году в рамках региональной программы «Развитие водоснабжения и водотведения Ярославской области» ведется строительство центральной канализации в поселке Красный Бор Заволжского сельского поселения ЯМР. Стоимость строительно-монтажных работ составляет 12 020,7 тыс.руб. Работы практически завершены.

2. Проведены работы по актуализации ПСД на строительство станции водочистки (обезжелезивания) и насосная станция второго подъема с засольковой наружных сетей водопровода в пос. Красные Ткачи Ярославского МР. Водоснабжение пос. Красные Ткачи, 2 этап.

Одна из основных проблем - это развитие транспортной инфраструктуры. В ведении района находится 334 км дорог. В 2019 году на ремонт и содержание дорог было выделено 13 282,5 тыс.руб.

Среди основных проведенных мероприятий следует отметить следующие:

- ремонт автомобильной дороги «ЯОКБ - Красный Бор» на сумму 4 995,9 тыс.руб.;
- восстановление освещения автодороги «проект Машиностроителей г.Ярославля -подъезд к ДОО в п.Красный Бор на сумму 136,1 тыс.руб.;
- выполнение работ по ремонту автодороги «проект Машиностроителей г.Ярославля -подъезд к ДОО на 90 мест в п.Красный Бор» на сумму 3 817,7 тыс.руб.;
- по летнему содержанию автодорог ЯМР на сумму 3 967,7 тыс. руб.

На 2020 год на ремонт и содержание дорог запланировано 58 млн.руб., что более чем в 2 раза превышает сумму средств 2019 года. Это связано с тем, что Ярославский МР вошел на период 2020-2022 гг. в Национальный проект «Безопасные и качественные дороги». В Перечень дорог включены дороги, играющие большую роль в транспортном сообщении между населенными пунктами Ярославского района и городом Ярославлем:

- автодорога «д.Мостец-п.Красный Бор», ориентировочная стоимость 16 441,4 тыс.руб.
- автодорога «Съезд с автодороги «Ярославль - Тутаев (левый берег) 1 км 6+483(слева) автодороги IV категории к ДНП «Романово», ориентировочная стоимость 16 890,7 тыс.руб.

Всего в 2020 году на развитие социальной, транспортной и коммунальной инфраструктуры в бюджете предусматривается 236 млн.руб.

По результатам голосования за принятие бюджета в исходном виде голоса распределились следующим образом:

- 0 голосов ПРОТИВ
- 0 голосов ВОЗДЕРЖАЛСЯ
- 107 голосов ЗА

РЕКОМЕНДОВАНО:

1. Информацию начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР Грибановой Ю.С. принять к сведению.

2. Одобрить проект районного бюджета ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов в предложенном Главой ЯМР варианте.

3. Рекомендовать Главе ЯМР вынести проект решения «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» для утверждения на заседании Муниципального Совета ЯМР.

Протокол вела:
заместитель начальника УФСЗР
Администрации ЯМР М.А. Медведева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Кузнецкинского сельского поселения Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «04» декабря 2019 года открытый аукцион земельного участка площадью 1200 кв. м, категории земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для дачного строительства, с кадастровым номером 76:17:033901:3477, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский сельский округ, признается неосостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки.

Глава Кузнецкинского
сельского поселения ЯМР А.В. Белозеров

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Кузнецкинского сельского поселения Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «04» декабря 2019 года открытый аукцион земельного участка площадью 1200 кв. м, категории земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для дачного строительства, с кадастровым номером 76:17:033901:3476, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский сельский округ, признается неосостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки.

Глава Кузнецкинского
сельского поселения ЯМР А.В. Белозеров

РЕКОМЕНДАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ БЮДЖЕТА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021 И 2022 ГОДОВ. 06.12.2019

Заслушав и обсудив доклад руководителя финансового сектора Ткачука И.Н. по проекту бюджета Заволжского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, РЕКОМЕНДОВАНО:
1. Информацию руководителя финансового сектора Ткачука И.Н. принять к сведению.
2. Одобрить проект бюджета Заволжского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов в предложенном Главой Заволжского сельского поселения варианте.
3. Рекомендовать Главе Заволжского сельского поселения вынести проект решения «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» для утверждения на заседании Муниципального Совета Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Председатель оргкомитета
публичных слушаний И.И.Староверова

Руководитель финансового сектора И.Н.Ткачук

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

04.12.2019 №17

О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ НА 2020 ГОД И ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

- Органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения передают органам местного самоуправления Ярославского муниципального района на период с 01.01.2020 года по 31.12.2020 года осуществление следующих полномочий по решению вопросов местного значения, предусмотренных пунктом 3 части 2 статьи 2 Закона Ярославской области от 30 июня 2014 года № 36-з «О вопросах местного значения сельских поселений на территории Ярославской области» и пунктом 12 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:
 - организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
 - создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры.
- Утвердить прилагаемый проект Соглашения о передаче осуществления полномочий в сфере культуры Заволжского сельского поселения Ярославскому муниципальному району.
- Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Ярославского муниципального района для осуществления полномочий, указанных в пункте 1 решения, составляет 1 890 801 (Один миллион восемьсот девяносто тысяч восемьсот один) рубль 00 копеек.
- Отменить решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО от 27.11.2019 №15 «О передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения на 2020 год».
- Опубликовать решение в газете «Ярославский Агробизнес» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Заволжского сельского поселения по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления (С.В. Малых).
- Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения _____ Н.И. Ашастина
Председатель Муниципального Совета
Заволжского сельского поселения _____ С.Н. Шепелева

Приложение к решению Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 04.12.2019 № 17

Утверждено решением
Муниципального Совета
Заволжского сельского поселения
от _____ № _____

Утверждено решением
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
от _____ № _____

Председатель Муниципального Совета
Заволжского сельского поселения
_____ (С.Н. Шепелева)
Председатель Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
_____ (Е.В. Шибяев)

СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ

г. Ярославль «__» _____ 2019 г.

Органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения в лице Главы Заволжского сельского поселения Ашастиной Наталии Ивановны, действующего на основании Устава Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района, с одной стороны, и органы местного самоуправления Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского му-

ниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Статья 1

Органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения передают, а органы местного самоуправления Ярославского муниципального района принимают осуществление следующих полномочий по решению вопросов местного значения, предусмотренных пунктом 3 части 2 статьи 2 Закона Ярославской области от 30 июня 2014 года № 36-з «О вопросах местного значения сельских поселений на территории Ярославской области» и пунктом 12 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры.

Статья 2

Указанные в статье 1 настоящего Соглашения полномочия передаются на период с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

Статья 3

- Финансовые средства для осуществления органами местного самоуправления Ярославского муниципального района полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, предоставляются районному бюджету Ярославского муниципального района в виде межбюджетных трансфертов из местного бюджета Заволжского сельского поселения.
- Предоставление межбюджетных трансфертов, переданных районному бюджету Ярославского муниципального района для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий согласно приложению к настоящему Соглашению.
- Размер межбюджетных трансфертов для осуществления полномочий устанавливается в сумме 1 890 801 (один миллион восемьсот девяносто тысяч восемьсот один) рубль 00 копеек.

Статья 4

- Органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения обязаны:
 - перечислять в районный бюджет Ярославского муниципального района финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из местного бюджета Заволжского сельского поселения.
- Органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения имеют право:
 - запрашивать и получать от органов местного самоуправления Ярославского муниципального района все необходимые документы в рамках реализации указанного Соглашения;
 - требовать возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае их нецелевого использования органами местного самоуправления Ярославского муниципального района;
 - осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления Ярославского муниципального района переданных полномочий, а также за целевым использованием межбюджетных трансфертов, переданных на осуществление полномочий, указанных в статье 1 Соглашения.
- Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района обязаны:
 - надлежащим образом исполнять переданные полномочия;
 - использовать по целевому назначению межбюджетные трансферты, переданные на осуществление полномочий, указанных в статье 1 Соглашения;
 - совершено предоставлять в органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения запрашиваемые документы в рамках реализации указанного Соглашения;
 - ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, и в случае указания в запросе в иные сроки, представлять в органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения бухгалтерскую отчетность, отражающую расходы по межбюджетным трансфертам, переданным для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения;
 - представлять органам местного самоуправления Заволжского сельского поселения в случае необходимости данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с использованием межбюджетных трансфертов, полученных в рамках настоящего Соглашения;
 - производить официальное опубликование принимаемых в рамках реализации переданных полномочий нормативные документы в средствах массовой информации.
- Реализация органами местного самоуправления Ярославского муниципального района переданных им полномочий осуществляется на основе принимаемых ими нормативных и иных муниципальных правовых актов. Указанные органы осуществляют контроль за исполнением этих актов в порядке, предусмотренном Уставом Ярославского муниципального района.

Статья 5

- Контроль за осуществлением органами местного самоуправления Ярославского муниципального района переданных полномочий осуществляет Муниципальный Совет Заволжского сельского поселения и Администрация Заволжского сельского поселения. Администрация Заволжского сельского поселения осуществляет контроль за качеством, надлежащим исполнением переданных полномочий.
- Органы и должностные лица местного самоуправления Ярославского муниципального района несут установленную главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации ответственность в части нецелевого использования бюджетных средств в виде беспорочного взыскания суммы средств, использованных не по целевому назначению, или сокращения предоставления межбюджетных трансфертов.
- Органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения направляют средства на реализацию переданных полномочий Ярославскому муниципальному району, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете Заволжского сельского поселения на данные цели, и несут ответственность в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 6

- Основания прекращения настоящего Соглашения:
 - истечение срока действия Соглашения;
 - по соглашению сторон досрочно.
- Односторонний отказ от исполнения Соглашения допускается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением, касающихся невыполнения обязательств по обеспечению финансирования деятельности по осуществлению передаваемых полномочий, неисполнения или ненадлежащего исполнения полномочий или установления фактов нецелевого использования предоставляемых бюджетных трансфертов.
- Уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Соглашения направляется второй стороне не менее чем за один месяц до предполагаемого срока расторжения Соглашения. Уведомление направляется главой соответствующего муниципального образования.

Статья 7

- Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами.
- Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

Статья 8

- Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны в том случае, если такие изменения и дополнения совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами или уполномоченными на то представителями Сторон. Приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.
- Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего Соглашения, решаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Ярославской области.
- Настоящее Соглашение заключено в г. Ярославле в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Реквизиты сторон

Администрация Ярославского
муниципального района
Адрес:
ул. Зои Космодемьянской, д. 10а,
г. Ярославль, 150002
Банковские реквизиты:
ИНН/КПП 7627029034/762701001
КПП 760601001
ОГРН 1027601599156
ОКПО 02298647
ОКТМО 78650000,
УФК по Ярославской области (УФ и СЭР Администрации ЯМР, л/с 027130008400)
р/с 40204810845250007075 в Отделении Ярославль г. Ярославль,
БИК 047888001

Администрация Заволжского сельского
поселения
Адрес:
д. 8а, п. Заволжье, Ярославский район, Ярославская обл., 150027
Банковские реквизиты:
ИНН/КПП 7627029034/762701001
ОКБ 844 202 40014 10 0000
УФК по Ярославской области (УФ СЭР Администрации Заволжского сельского поселения)
л/с 844.01.001.0
р/с 40101810700000010010 в
Отделении Ярославль, г. Ярославль,
БИК 047888001

Глава
Ярославского муниципального района
_____ Н.В. Золотников
М.П.

Глава
Заволжского сельского поселения
_____ Н.И. Ашастина
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Соглашению о передаче осуществления полномочий в сфере культуры Заволжского сельского поселения Ярославскому муниципальному району

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПОСЕЛЕНИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАЙОННОМУ БЮДЖЕТУ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

- Настоящий Порядок устанавливает порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых из местного бюджета Заволжского сельского поселения районному бюджету Ярославского муниципального района на осуществление полномочий поселения в сфере культуры.
- Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется Администрацией Заволжского сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в Соглашении о передаче осуществления полномочий в сфере культуры Заволжского сельского поселения Ярославскому муниципальному району.
- Межбюджетные трансферты перечисляются из местного бюджета Заволжского сельского поселения в районный бюджет Ярославского муниципального района равными частями ежеквартально не позднее 15-го числа первого месяца квартала.
- Администрация Ярославского муниципального района не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в Администрацию Заволжского сельского поселения отчет о расходах районного бюджета Ярославского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные местным бюджетом Заволжского сельского поселения.
- При отсутствии потребности Ярославского муниципального района в межбюджетных трансфертах их остаток либо часть остатка подлежит возврату в местный бюджет Заволжского сельского поселения.

Утверждено решением
Муниципального Совета
Заволжского сельского поселения
от _____ № _____

Утверждено решением
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
от _____ № _____

Председатель Муниципального Совета
Заволжского сельского поселения
_____ (С.Н. Шепелева)
Председатель Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
_____ (Е.В. Шибяев)

СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ

г. Ярославль «__» _____ 2019 г.

Органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения в лице Главы Заволжского сельского поселения Ашастиной Наталии Ивановны, действующего на основании Устава Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района, с одной стороны, и органы местного самоуправления Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

- Органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения передают, а органы местного самоуправления Ярославского муниципального района принимают осуществление следующих полномочий по решению вопросов местного значения, предусмотренных пунктом 3 части 2 статьи 2 Закона Ярославской области от 30 июня 2014 года № 36-з «О вопросах местного значения сельских поселений на территории Ярославской области» и пунктом 12 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:
 - организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
 - создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры.

Статья 2
Указанные в статье 1 настоящего Соглашения полномочия передаются на период с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

Статья 3

- Финансовые средства для осуществления органами местного самоуправления Ярославского муниципального района полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, предоставляются районному бюджету Ярославского муниципального района в виде межбюджетных трансфертов из местного бюджета Заволжского сельского поселения.
- Предоставление межбюджетных трансфертов, переданных районному бюджету Ярославского муниципального района для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий согласно приложению к настоящему Соглашению.
- Размер межбюджетных трансфертов для осуществления полномочий устанавливается в сумме 1 890 801 (один миллион восемьсот девяносто тысяч восемьсот один) рубль 00 копеек.

Статья 4

- Органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения обязаны:
 - перечислять в районный бюджет Ярославского муниципального района финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из местного бюджета Заволжского сельского поселения.
- Органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения имеют право:
 - запрашивать и получать от органов местного самоуправления Ярославского муниципального района все необходимые документы в рамках реализации указанного Соглашения;
 - требовать возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае их нецелевого использования органами местного самоуправления Ярославского муниципального района;
 - осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления Ярославского муниципального района переданных полномочий, а также за целевым использованием межбюджетных трансфертов, переданных на осуществление полномочий, указанных в статье 1 Соглашения.
- Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района обязаны:
 - надлежащим образом исполнять переданные полномочия;
 - использовать по целевому назначению межбюджетные трансферты, переданные на осуществление полномочий, указанных в статье 1 Соглашения;
 - совершено предоставлять в органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения запрашиваемые документы в рамках реализации указанного Соглашения;
 - ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, и в случае указания в запросе в иные сроки, представлять в органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения бухгалтерскую отчетность, отражающую расходы по межбюджетным трансфертам, переданным для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения;
 - представлять органам местного самоуправления Заволжского сельского поселения в случае необходимости данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с использованием межбюджетных трансфертов, полученных в рамках настоящего Соглашения;
 - производить официальное опубликование принимаемых в рамках реализации переданных полномочий нормативные документы в средствах массовой информации.
- Реализация органами местного самоуправления Ярославского муниципального района переданных им полномочий осуществляется на основе принимаемых ими нормативных и иных муниципальных правовых актов. Указанные органы осуществляют контроль за исполнением этих актов в порядке, предусмотренном Уставом Ярославского муниципального района.

Статья 5

- Контроль за осуществлением органами местного самоуправления Ярославского муниципального района переданных полномочий осуществляет Муниципальный Совет Заволжского сельского поселения и Администрация Заволжского сельского поселения. Администрация Заволжского сельского поселения осуществляет контроль за качеством, надлежащим исполнением переданных полномочий.
- Органы и должностные лица местного самоуправления Ярославского муниципального района несут установленную главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации ответственность в части нецелевого использования бюджетных средств в виде беспорочного взыскания суммы средств, использованных не по целевому назначению, или сокращения предоставления межбюджетных трансфертов.
- Органы местного самоуправления Заволжского сельского поселения направляют средства на реализацию переданных полномочий Ярославскому муниципальному району, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете Заволжского сельского поселения на данные цели, и несут ответственность в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 6

- Основания прекращения настоящего Соглашения:
 - истечение срока действия Соглашения;
 - по соглашению сторон досрочно.
- Односторонний отказ от исполнения Соглашения допускается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением, касающихся невыполнения обязательств по обеспечению финансирования деятельности по осуществлению передаваемых полномочий, неисполнения или ненадлежащего исполнения полномочий или установления фактов нецелевого использования предоставляемых бюджетных трансфертов.
- Уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Соглашения направляется второй стороне не менее чем за один месяц до предполагаемого срока расторжения Соглашения. Уведомление направляется главой соответствующего муниципального образования.

Статья 7

1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами.
2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

Статья 8
1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны в том случае, если такие изменения и дополнения совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами или уполномоченными на то представителями Сторон.

Приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего Соглашения, решаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Ярославской области.

4. Настоящее Соглашение заключено в г. Ярославле в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Реквизиты сторон

Администрация Ярославского муниципального района Адрес: ул. Зои Космодемьянской, д. 10а, г. Ярославль, 150003 Банковские реквизиты: ИНН 7606009396 КПП 760601001 ОГРН 1027601599156 ОКПО 02298647 ОКТМО 78650000, УФК по Ярославской области (УФ и СЭР Администрации ЯМР, л/с 027130008400) р/с 40204810845250007075 в Отделении Ярославль г. Ярославль, БИК 047888001	Администрация Заволжского сельского поселения Адрес: д. 8а, п. Заволжье, Ярославский район, Ярославская обл., 150027 Банковские реквизиты: ИНН/КПП 7627029034/762701001 ОКТМО 78650410 КБК 844 202 40014 10 0000 УФК по Ярославской области (УФ СЭР Администрации Заволжского сельского поселения л/с 844.01.001.0) р/с 40101810700000010010 в Отделении Ярославль, г. Ярославль, БИК 047888001
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Глава
Ярославского муниципального района
Н.В. Золотников
М.П.

Глава
Заволжского сельского поселения
Н.И. Ашастина
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Соглашению о передаче осуществления полномочий в сфере культуры Заволжского сельского поселения Ярославскому муниципальному району

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПОСЕЛЕНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАЙОННОМУ БЮДЖЕТУ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых из местного бюджета Заволжского сельского поселения районному бюджету Ярославского муниципального района на осуществление полномочий поселения в сфере культуры.

2. Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется Администрацией Заволжского сельского поселения в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в Соглашении о передаче осуществления полномочий в сфере культуры Заволжского сельского поселения Ярославскому муниципальному району.

3. Межбюджетные трансферты перечисляются из местного бюджета Заволжского сельского поселения в районный бюджет Ярославского муниципального района равными частями ежеквартально не позднее 15-го числа первого месяца квартала.

4. Администрация Ярославского муниципального района не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в Администрацию Заволжского сельского поселения отчет о расходах районного бюджета Ярославского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные местным бюджетом Заволжского сельского поселения.

5. При отсутствии потребности Ярославского муниципального района в межбюджетных трансфертах их остаток либо часть остатка подлежит возврату в местный бюджет Заволжского сельского поселения.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

04.12.2019

№18

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЕЙ ИМУЩЕСТВА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ПРЕДЛАГАЕМОЕ К ПЕРЕДАЧЕ В СОБСТВЕННОСТЬ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заволжского сельского поселения, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заволжского сельского поселения, утвержденным решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 27.09.2017г. №135 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить перечни имущества Заволжского сельского поселения, подлежащего передаче в собственность Ярославского муниципального района, согласно приложениям.

2. Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО обеспечить передачу муниципального имущества, указанного в приложениях к решению, в собственность Ярославского муниципального района в установленном законом порядке.

3. Отменить решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 27.11.2019 №16 «Об утверждении перечней имущества Заволжского сельского поселения, предлагаемого к передаче в собственность Ярославского муниципального района».

4. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Заволжского сельского поселения по бюджету, финансам и налоговой политике (Кекелева С.В.).

6. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания.

Глава Заволжского сельского поселения
Н.И. Ашастина

Председатель Муниципального Совета Заволжского сельского поселения
С.Н. Шенелева

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Муниципального Совета ЯМР от 04.12.2019 № 18

ПЕРЕЧЕНЬ ВКЛЮЧАЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, ПРЕДЛАГАЕМОЕ К ПЕРЕДАЧЕ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ В СОБСТВЕННОСТЬ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации
1.	Муниципальное казенное учреждение Григорьевский культурно-спортивный центр Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области	150515, Ярославская область, Ярославский район д.Григорьевское, ул. Клубная, д. 15, ИНН 7627029643

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Муниципального Совета ЯМР от 04.12.2019 № 18

ПЕРЕЧЕНЬ ИМУЩЕСТВА, ПРЕДЛАГАЕМОЕ К ПЕРЕДАЧЕ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ В СОБСТВЕННОСТЬ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование имущества	Адрес (место нахождения) имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
1.	Дом культуры	Ярославская область, Ярославский р-н, Левцовский сельский округ, д. Григорьевское, ул. Клубная, д. 15	768,3 кв.м.
2.	Здание Дома Культуры	Ярославская область, Ярославский р-н, пос. Заволжье, д. 26а	170,6 кв.м.
3.	Помещения	Ярославская область, Ярославский р-н, с. Спас-Виталий, д. 18	301,5 кв.м.
4.	Дом культуры	Ярославская область, Ярославский р-н, с. Прусово, ул. 1-я Набережная, д. 11	111,1 кв.м.
5.	Нежилое здание	Ярославская область, Ярославский р-н, д. Пестрецово, д. 2А	279,4 кв.м.
6.	Здание библиотеки в п.Заволжье	Ярославская область, Ярославский район, п.Заволжье, д.34	64,4 кв.м.
7.	Здание библиотеки в п.Красный Бор	Ярославская область, Ярославский район, п.Красный Бор, д.1	101,3 кв.м.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Муниципального Совета ЯМР от 04.12.2019 № 18

ПЕРЕЧЕНЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДЛАГАЕМЫХ К ПЕРЕДАЧЕ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ В СОБСТВЕННОСТЬ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование объекта, кадастровый (условный) номер	Адрес (место нахождения) земельного участка	Площадь земельного участка, кв.м.	Целевое использование земельного участка
1.	Земельный участок 76:17-082601:222	Ярославская область, Ярославский р-н, Левцовский сельский округ, д. Григорьевское, ул. Клубная, д. 15	6603,0	Категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для размещения и эксплуатации Григорьевского дома культуры
2.	Земельный участок 76:17-106101:209	Установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Гавриловский, с. Прусово, ул. Набережная 1-я, дом 11	519,0	Категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: здание дома культуры
3.	Земельный участок 76:17-091401:755	Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский с/о, д.Пестрецово	1106, 0	категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: культурное развитие

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению Муниципального Совета ЯМР от 04.12.2019 № 18

ПЕРЕЧЕНЬ ИНОГО ИМУЩЕСТВА, ПРЕДЛАГАЕМОЕ К ПЕРЕДАЧЕ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ В СОБСТВЕННОСТЬ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

№п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер (при наличии)	количество
1.	Библиотечный фонд Спас-Виталий		14
2.	Библиотечный фонд Спас-Виталий		8
3.	Стеллаж 2550-1200-300	2101040512	1
4.	Стеллаж 2550-700-300	2101040517	1
5.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040518	1
6.	Стеллаж 2550-1200-300	2101040513	1
7.	Стеллаж 2550-1200-300	2101040514	1
8.	Стеллаж 2550-1200-300	2101040515	1
9.	Стеллаж 2550-1200-300	2101040516	1
10.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040519	1
11.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040520	1
12.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040521	1
13.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040522	1
14.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040523	1
15.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040524	1
16.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040525	1
17.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040526	1
18.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040527	1
19.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040528	1
20.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040529	1
21.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040530	1
22.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040531	1

23.	Стеллаж 2550-1000-300	2101040532	1
24.	Скамейка деревянная с металлич.основанием		1
25.	Скамейка деревянная с металлич.основанием	2101040226	1
26.	Эффект световой «Авенджер»	1040032	1
27.	Теннисный стол	1060003	1
28.	Концертный женский комплект	10600016	1
29.	Концертный женский комплект	10600017	1
30.	Концертный женский комплект	10600018	1
31.	Концертный женский комплект	10600019	1
32.	Концертный женский комплект	10600020	1
33.	Концертный женский комплект	10600021	1
34.	Концертный женский комплект	10600022	1
35.	Принтер для Пестрецово	2101040117	1
36.	компьютер ДК Пестрецово	2101040264	1
37.	проектор ДК Пестрецово	2101040262	1
38.	Ель иск. CELLO COLORADO 300см i Пестрецово	2101040312	1
39.	Процессор эфф. 2-х каналный 24 бит	2101040129	1
40.	ReLoop Active PA SET 700активный акустический комплект с коммутацией	2101040089	1
41.	Компьютер IW ATX C2D E2160 i945P	101040133	1
42.	Компьютер для док-да	2101040112	1
43.	МФУ (принтер, копир, сканер) - Лаптева	2101040094	1
44.	Ноутбук HP	2101040090	1
45.	Принтер Canon LBP-2900 Лазерный	101040136	1
46.	Проектор BENG	2101040091	1
47.	Радиосистема AKG WMS40Prosingle вокальная	101040141	1
48.	Усилитель мощности CROWN XLS	101040140	1
49.	Усилитель трансляционный Ropton AA120	101040134	1
50.	ФАКС Panasonic Лаптева	2101040115	1
51.	Эффект сканирующий	101040143	1
52.	Стол для настольного тенниса	2060034	1
53.	Стол для совецаний П 1300	10660086	1
54.	Стол для совецаний П 1300	10660087	1
55.	Стол угловой П 1526	101060087	1
56.	Стол-книжка		3
57.	Эргономичное рабочее место		2
58.	Летняя эстрада	000000000000007	1
59.	Стол теннисный	000000000000008	1
60.	Компьютер в сборе	2101040229	1
61.	Православная энциклопедия том 44		5
62.	Православная энциклопедия том 45		5
63.	Православная энциклопедия том 46		5
64.	Православная энциклопедия том 47		5
65.	Большая Российская энциклопедия том 24		1
66.	Большая Российская энциклопедия том 25		1
67.	Большая Российская энциклопедия том 26		1
68.	Большая Российская энциклопедия том 33		2
69.	Большая Российская энциклопедия том 34		2
70.	Большая Российская энциклопедия том 35		2
71.	Беседка - шатер	2101040265	1
72.	Звуко-усилительный комплект	2101040281	1
73.	Радиосистема INVOTONE	2101040282	1
74.	Радиосистема INVOTONE mod	2101040283	1
75.	Фотокамера в компл. (сумка, флеш. пам.)	2101040277	1
76.	Радиосистема вокальная с ручным микрофоном с комплектующими (кабели)	2101040308	1
77.	Радиосистема вокальная с ручным микрофоном с комплектующими (кабели)	2101040309	1
78.	Световой прибор AMERICAN DJ Dual Gem Pulse	2101040316	1
79.	Лазерный эффект BIG DIPPER M002RGB	2101040317	1
80.	Радиосистема INVOTONE AV800HS двухкантная с головным микрофоном	2101040318	1
81.	Стол-книжка СП-08, испанский орех, Ш1512/90хГ830хВ775 мм Красный бор	2101040320	1
82.	Стол-книжка СП-08, испанский орех, Ш1512/90хГ830хВ775 мм Красный бор	2101040319	1
83.	Стулья многоместные Тройка СМ91-03, черный к/з К-01, черный каркас, Красный бор	2101040334	1

84.	Стулья многоместные Тройка CM91-03, черный к/з К-01, черный каркас, Красный бор	2101040333	1
85.	Стулья многоместные Тройка CM91-03, черный к/з К-01, черный каркас, Красный бор	2101040332	1
86.	Стулья многоместные Тройка CM91-03, черный к/з К-01, черный каркас, Красный бор	2101040331	1
87.	Радиосистема INVOTONE AV800HS двухантенная с головным микрофоном	2101040342	1
88.	Стол из массива сосны №1	2101040383	1
89.	Стол из массива сосны №2	2101040384	1
90.	Стол из массива сосны №3	2101040385	1
91.	Стол из массива сосны №4	2101040386	1
92.	Стол из массива сосны №5	2101040387	1
93.	Web-камера 4	2101040427	1
94.	Web-камера 3	2101040426	1
95.	Web-камера 2	2101040425	1
96.	Web-камера	2101040421	1
97.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №4	2101040432	1
98.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №15	2101040430	1
99.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №3	2101040431	1
100.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №5	2101040433	1
101.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №6	2101040434	1
102.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №7	2101040435	1
103.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №8	2101040436	1
104.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №9	2101040437	1
105.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №10	2101040438	1
106.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №11	2101040439	1
107.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №12	2101040440	1
108.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №13	2101040441	1
109.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №14	2101040442	1
110.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №16	2101040443	1
111.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №17	2101040444	1
112.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №18	2101040445	1
113.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №19	2101040446	1
114.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №20	2101040447	1
115.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №21	2101040448	1
116.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №22	2101040449	1
117.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №23	2101040450	1
118.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №24	2101040451	1
119.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №25	2101040452	1
120.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №26	2101040453	1
121.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №27	2101040454	1
122.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №29	2101040455	1
123.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040428	1
124.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом уголки 4 шт. №2	2101040429	1
125.	Платье сценическое 1	2101040498	1
126.	Платье сценическое 2	2101040499	1
127.	Платье сценическое 3	2101040500	1
128.	Платье сценическое 4	2101040501	1
129.	Платье сценическое 5	2101040502	1
130.	Экран Cactus Wallscreen	2101040511	1
131.	Проектор EPSON	2101040510	1
132.	Пульт микшерный YAMAHA MG12XU 6микр/лин. + 4стерео с процессором эффектов	2101040503	1
133.	Акустическая система YAMAHA DBR15 активная 1000W 1	2101040504	1
134.	Акустическая система YAMAHA DBR15 активная 1000W 2	2101040505	1
135.	Стойка для колонки ROXTONE SS050 макс.высота 180см нагрузка до 55кг 1	2101040506	1
136.	Стойка для колонки ROXTONE SS050 макс.высота 180см нагрузка до 55кг 2	2101040507	1
137.	Кабель KLOTZ XLR-XLR 10м 1	2101040508	1
138.	Кабель KLOTZ XLR-XLR 10м 2	2101040509	1
139.	ноутбук ASUS	2101040533	1
140.	ноутбук ASUS 2	2101040534	1
141.	принтер/сканер/калибр	2101040535	1
142.	флешка USB 2.0/32	2101040537	1
143.	флешка USB 2.0	2101040536	1
144.	Кресло офисное беж. 1	2101040540	1

145.	USB-разветвитель (порт для зарядки без блока питания черный)	2101040542	1
146.	Кресло офисное беж. 2	2101040541	1
147.	Радиосистема AKG WMS45 вокальная	2101040543	1
148.	Радиосистема AKG WMS45 вокальная 2	2101040544	1
149.	Радиосистема AKG WMS45 мини вокальная	2101040545	1
150.	Микрофон AKG DSC	2101040546	1
151.	Микрофон AKG DSC 2	2101040547	1
152.	Микрофон AKG DSC 3	2101040548	1
153.	Стойка микрофонная журавль	2101040549	1
154.	Стойка микрофонная журавль 2	2101040550	1
155.	Кабель KLOTZ XLR-XLR 1м	2101040551	1
156.	Кабель KLOTZ XLR-XLR 1м 2	2101040552	1
157.	Кабель KLOTZ джек (стерео) XLR (папа)1м	2101040553	1
158.	Кабель KLOTZ XLR-XLR 10м 2019	2101040554	1
159.	Кабель KLOTZ XLR-XLR 10м 2 2019	2101040555	1
160.	Кабель KLOTZ XLR-XLR 10м 3 2019	2101040556	1
161.	Держатель для микрофона	2101040557	1
162.	Держатель для микрофона 2	2101040558	1
163.	Держатель для микрофона большого диаметра	2101040559	1
164.	Держатель для микрофона большого диаметра 2	2101040560	1
165.	Кабель Rockcable 10м	2101040561	1
166.	Кабель KLOTZ XLR-XLR 10м	2101040562	1
167.	Телевизор LG	2101040563	1
168.	Кронштейн для ТВ	2101040564	1
169.	Оперативная память Samsung1	2101040565	1
170.	Оперативная память Samsung2	2101040566	1
171.	Кабель мини джек стерео-джек-джек моно 1,5м	2101040570	1
172.	Джек(разъем для микрофона) 1	2101040574	1
173.	Кабель мини джек стерео-джек-джек моно 1,5м 2	2101040571	1
174.	Джек(разъем для микрофона) 2	2101040575	1
175.	Джек(разъем для микрофона) 3	2101040576	1
176.	Джек(разъем для микрофона) 4	2101040577	1
177.	Кабель KLOTZ XLR-XLR 10м 3	2101040572	1
178.	Кабель KLOTZ XLR-XLR 10м 4	2101040573	1
179.	Радиосистема AKG WMS45 вокальная с ручным передатчиком	2101040567	1
180.	Радиосистема AKG WMS45 вокальная с ручным передатчиком 2	2101040568	1
181.	ноутбук ASUS №4200	2101040569	1
182.	Термопот	2101040578	1
183.	Пульт микш YAMAHA MG12XU 6микр/лин. + 4стерео с процессором эффектов	2101040579	1
184.	Стол пласт 183*76*74см склад в чемодан	2101040580	1
185.	Стол пласт 183*76*74см склад в чемодан 2	2101040581	1
186.	Стол пласт 183*76*74см склад в чемодан 3	2101040582	1
187.	Стол пласт 183*76*74см склад в чемодан 4	2101040583	1
188.	Комплект спутник.ТВ Триколор	2101040198	1
189.	DVD проигрыватель нов.Спас	2101040093	1
190.	АПС(пожарная сигнализация ДК с.Спас-Виталий)	101040150	1
191.	Видеокамера JVC GZ-MG255	101040104	1
192.	Звукоусиливающий комплекс	101040036	1
193.	Компьютер	1040037	1
194.	Микшер	1040058	1
195.	Музыкальный центр SONY YX 30 R	2101040088	1
196.	Ноутбук Спас-Витальевская библи.		1
197.	Принтер Canon LBP - 6000 (Лаптева - нов.)	2101040097	1
198.	Радиосистема с 2-мя микрофонами	1040041	1
199.	Синтезатор	1040042	1
200.	Цветомузыкальная установка	1040048	1
201.	Бильярдный стол	2060031	1
202.	Скамья многофункциональная	2060061	1
203.	Скамья многофункциональная	2060062	1
204.	Стеллаж	101060027	1
205.	Стеллаж	101060028	1
206.	Стол письменный	1060009	1
207.	Стол письменный	1060010	1

208.	Стол Стартлайн Гейм	1060005	1
209.	Форма футбольная Спас	2060038	1
210.	Шкаф высокий	10660014	1
211.	Шкаф высокий	10660015	1
212.	Шкаф высокий	10660016	1
213.	Шкаф высокий	10660017	1
214.	Шкаф высокий	10660018	1
215.	Шкаф высокий	10660019	1
216.	Шкаф высокий	10660020	1
217.	Шкаф высокий	10660021	1
218.	Шкаф высокий	10660022	1
219.	Шкаф высокий	10660023	1
220.	Шкаф высокий	10660024	1
221.	Шкаф гардеробный	10660025	1
222.	Шкаф гардеробный	10660026	1
223.	Шкаф гардеробный	10660027	1
224.	Принтер лазерный Canon LBP6020B	2101040228	1
225.	Пианино Спас	2101040227	1
226.	Лестница 3-х секционная 3x11(5311)	2101040197	1
227.	Библиотечный фонд Спас-Виталий	00000000021	1
228.	Акустическая система BEHRINGER VP1220F монитор пассивный150W	2101040257	1
229.	Усилитель мощности INVOTONE A600 2*300W	2101040258	1
230.	Акустическая система BEHRINGER VP1220F монитор пассивный150W	2101040256	1
231.	Ель иск. SNOWKING 360 см TDF360-3156C Спас	2101040310	1
232.	Библиотечный фонд Пестрецово		35
233.	Библиотечный фонд Пестрецово		7 175
234.	Библиотечный фонд 2017		4
235.	Большая Российская энциклопедия том 30		1
236.	Большая Российская энциклопедия том 30.1		1
237.	Большая Российская энциклопедия том 31		1
238.	Большая Российская энциклопедия том 31.1		1
239.	Большая Российская энциклопедия том 32		2
240.	Православная энциклопедия том 40		5
241.	Православная энциклопедия том 41		5
242.	Православная энциклопедия том 42		5
243.	Православная энциклопедия том 43		5
244.	Библиотечный фонд Заволжье 2017		18
245.	Сетка волейбольная Лаптева	2101040191	1
246.	Минисистема Panasonic	2101040231	1
247.	Библиотечный фонд Красный бор		23
248.	Библиотечный фонд Красный бор		4
249.	Библиотечный фонд Красный бор		3 394
250.	Ель иск. CELLO COLORADO 300см Красный бор	2101040311	1
251.	Занавес	2101040275	1
252.	Костюм женский казачий 1	2101040398	1
253.	Костюм женский казачий 2	2101040399	1
254.	Костюм женский казачий 3	2101040400	1
255.	Костюм женский казачий 4	2101040401	1
256.	Костюм женский казачий 5	2101040402	1
257.	Костюм женский казачий 6	2101040403	1
258.	Костюм женский казачий 7	2101040404	1
259.	Костюм женский казачий 8	2101040405	1
260.	Баня «Тембр» Левцово	101040090	1
261.	Блок питания	101040078	1
262.	Дым машина	101040067	1
263.	Звукоусиливающий комплекс	101040064	1
264.	Имлайн (сканирующий эффект)	101040066	1
265.	Клавишный инструмент «YAMAHA»	2040067	1
266.	Лазер	2040062	1
267.	Музыкальный инструмент	101040072	1
268.	Музыкальный синтезатор «YAMAHA -55»	101040081	1
269.	Ударная установка	101040063	1
270.	УДС «Форманта»	101040088	1
271.	Усилитель «Форманта»	101040068	1

272.	Комплект гантелей	1060020	1
273.	Металлическая перегородка	1060026	1
274.	Мешок для бокса	1060023	1
275.	Мешок для бокса	1060024	1
276.	Тренажер универсал	1060017	1
277.	Тренажер универсал со штангой	1060016	1
278.	Активная 3-полосная система GEM SOUND MA -1500	2101040069	1
279.	Активная 3-полосная система GEM SOUND MA -1500	2101040070	1
280.	Радиосистема AF 231V VLLJUDJR VHF 2 ручных микрофона	2101040072	1
281.	Костюм женский клетка	000000000000001	1
282.	Костюм женский клетка	000000000000002	1
283.	Костюм женский клетка	000000000000003	1
284.	Костюм женский клетка	000000000000004	1
285.	Костюм народный клетка	10600012	1
286.	Костюм народный клетка	10600013	1
287.	Костюм народный клетка	10600014	1
288.	Микшерный пульт Behringer XENYX 2222FX	2101040086	1
289.	АПС(пожарная сигнализация ДК д.Григорьевское)	101040151	1
290.	Ель Натуральная 4,0м	2060029	1
291.	Стол для настольного тенниса	2060050	1
292.	Компьютер для Григорьевского ДК и С	2101040113	1
293.	Принтер для Григор.	2101040118	1
294.	Музыкальный центр Григорьевский ДК и С	2101040123	1
295.	Лестница 3-х секционная 3x11(5311)	2101040196	1
296.	ноутбук ДК Григорьевское	2101040263	1
297.	Пианино Левц	2040063	1
298.	Тренажер беговая дорожка	1060018	1
299.	Задник для сцены	2101040274	1
300.	Кулисы для сцены	2101040273	1
301.	Акустическая система JBL JRX215 250/1000W 80m	2101040347	1
302.	Акустическая система JBL JRX215 250/1000W 80m	2101040348	1
303.	Пульт микшерный YAMAHA MG16XU 8 вх/лин. + 4 стерео с процессором эффектов	2101040349	1
304.	Костюм женский сценический	2101040538	1
305.	Antari BL-5 жидкость для машины «мыльных пузырей» 5 литров	2101040313	1
306.	Акустическая система JBL JRX 125	101040138	1
307.	Акустическая система JBL JRX 125	101040139	1
308.	АПС (пожарная сигнализация ДК п.Заволжье)	101040148	1
309.	Принтер Canon LBP - 6000 (Зав.ДК - нов.)	2101040095	1
310.	Пульт микшерный YAMAHA	101040142	1
311.	Шкаф P-7246	10600103	1
312.	Шкаф P-7246	10600104	1
313.	Шкаф P-7450	1010600104	1
314.	Платье сценическое	2101040337	1
315.	Платье сценическое	2101040336	1
316.	Платье сценическое	2101040335	1
317.	Костюм	2101040338	1
318.	Костюм	2101040339	1
319.	Involight BM100W - Генератор мыльных пузырей с ДУ.	2101040314	1
320.	Радиосистема AKG WMS40 Mini2 Vocal Set Band вокальная с 2 руч.микроф.капсюль D88	2101040350	1
321.	Женский зимний костюм	2101040344	1
322.	Женский зимний костюм	2101040345	1
323.	Женский зимний костюм	2101040346	1
324.	Концертное платье №1	2101040388	1
325.	Концертное платье №2	2101040389	1
326.	Концертное платье №3	2101040390	1
327.	Концертное платье №4	2101040391	1
328.	Концертное платье №5	2101040392	1
329.	Концертное платье №6	2101040393	1
330.	Концертное платье №7	2101040397	1
331.	Стенд 0,97*0,6 м 4 кармана А 4		1
332.	Библиотечный фонд (2017)		25
333.	Библиотечный фонд Заволжье		6 929
334.	Копир Canon FC-108	101040129	1

335.	АПС (пожарная сигнализация библ. п.Заволжье)	101040149	1
336.	Фотоаппарат Canon PowerShot SX110	2101040085	1
337.	МФУ - Зав.библ.	2101040105	1
338.	Ноутбук Заволжская библиотека	2101040104	1
339.	Проектор - Завол.библ.	2101040106	1
340.	Экран на штативе - Зав.библ.	2101040107	1
341.	Экран на штативе для Завол.библ.	2101040114	1
342.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040456	1
343.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040457	1
344.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040458	1
345.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040459	1
346.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040460	1
347.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040461	1
348.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040462	1
349.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040463	1
350.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040464	1
351.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040465	1
352.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040466	1
353.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040467	1
354.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040468	1
355.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040469	1
356.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040470	1
357.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040471	1
358.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040472	1
359.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040473	1
360.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040474	1
361.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040475	1
362.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040476	1
363.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040477	1
364.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040478	1
365.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040479	1
366.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040480	1
367.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040481	1
368.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040482	1
369.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040483	1
370.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040484	1
371.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040485	1
372.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040486	1
373.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040487	1
374.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040488	1
375.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040489	1
376.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040490	1
377.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040491	1
378.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040492	1
379.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040493	1
380.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040494	1
381.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040495	1
382.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040496	1
383.	Стойка Strong MS в комплекте с крепежом (уголки 4 шт.) №1	2101040497	1
384.	Библиотечный фонд Прусово		26
385.	Библиотечный фонд Прусово		4 723
386.	Эффект световой (Прусово)	101040100	1
387.	Электрооборудование (старое)	101040099	1
388.	АПС (пожарная сигнализация библ. с.Прусово)	101040147	1
389.	АПС (пожарная сигнализацияДК с.Прусово)	101040146	1
390.	Минисистема Panasonic	2101040230	1
391.	Сцена Прусово	2101040245	1
392.	Компьютер IW mATX C2D E2180 бухгалт.	101040137	1
393.	Стол компьютерный бухгалтерия	2060054	1
394.	МФУ HP Laser Jet (бух-ия)	2101040284	1

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.11.2019

№365

ОБ ИЗМЕНЕНИИ ТИПА МУНИЦИПАЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ТУНОШЕНСКИЙ КСЦ

В соответствии с Федеральными законами от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений и в целях развития экономической деятельности на территории Туношенского сельского поселения администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Изменить тип существующего муниципального учреждения Туношенский КСЦ ТСП ЯМР на муниципальное автономное учреждение;
2. Утвердить план мер по изменению существующего типа муниципального учреждения Туношенский КСЦ Туношенского сельского поселения на муниципальное автономное учреждение (приложение 1);
3. Утвердить перечень имущества МУ Туношенский КСЦ ТСП закрепляемого за муниципальным учреждением, согласно приложению N 2 к настоящему постановлению;
4. Установить, что основные цели деятельности учреждения при изменении их типа сохраняются;
5. Функции и полномочия учредителя при изменении их типа сохраняются;
6. Директору Туношенский КСЦ (Столока И.Б.), обеспечить своевременное выполнение перечня мероприятий;
7. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации ТСП Халаваши Н.В.;
8. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Туношенского
сельского поселения

Н.В.Печаткина

Приложение 1
к постановлению администрации
Туношенского сельского поселения
от 20.11.2019 N 365ПЛАН МЕР ПО ИЗМЕНЕНИЮ СУЩЕСТВУЮЩЕГО ТИПА МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ТУНОШЕНСКИЙ КСЦ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

N п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок выполнения мероприятия	Результат выполнения мероприятия
1.	Рассмотрение вопроса об изменении типа существующего муниципального учреждения в автономное руководителем учреждения	Директор Туношенского КСЦ	до 20.11.2019	сообщение руководителя учреждения о согласии в изменении типа автономного учреждения.
2.	Подготовка сведений об автономном учреждении согласно форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2007 N 325 «Об утверждении формы предложения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения»	Директор Туношенского КСЦ	до 21.11.2019	Сведения об учреждении в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2007 N 325 «Об утверждении формы предложения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения».
3.	Подготовка трехлетнего плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения	Директор Туношенского КСЦ	до 22.11.2019	Трехлетний план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения.
4.	Подготовка проекта Устава создаваемого автономного учреждения	Директор Туношенского КСЦ	до 22.11.2019	Устав создаваемого автономного учреждения
5.	Рассмотрение обращения об изменении типа существующего муниципального учреждения в автономное и подготовка предложения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2007 N 325 «Об утверждении формы предложения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения»	Руководитель финансового-правового отдела Администрации ТСП	до 23.11.2019	Предложение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения
7.	Разработка и утверждение постановления Администрации Туношенского сельского поселения «Об изменении типа существующего муниципального учреждения в автономное учреждение»	Руководитель финансового-правового отдела Администрации ТСП	до 25.11.2019	Проект постановления администрации «Об изменении типа существующего муниципального учреждения в автономное учреждение», содержащего требования, указанные в пункте 9 статьи 5 Федерального закона N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»
8.	Организация передачи учредительных документов в регистрирующий орган в соответствии с действующим законодательством.	Директор Туношенского КСЦ	до 04.12.2019	Сформированный пакет учредительных документов и передача их в регистрирующий орган
9.	Организация деятельности созданного автономного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»	Директор Туношенского КСЦ	С момента государственной регистрации	Зарегистрированные в установленном порядке учредительные документы
10.	Формирование и утверждение муниципального задания для создаваемого автономного учреждения	Руководитель финансового-правового отдела Администрации ТСП	до 06.12.2019	Муниципальное задание для автономного учреждения

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.11.2019

№369

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования бюджетного планирования, Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Туношенского сельского поселения (приложение 1).
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Туношенского
сельского поселения

Н.В.Печаткина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению
Администрации ТСП
от 21.11.2019 № 369

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных программ (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Порядок определяет правила разработки, утверждения, реализации и оценки муниципальных программ в Туношенском сельском поселении.
- 1.3. Основные термины и понятия:
 - 1) Муниципальная программа (далее – МП) – документ муниципального стратегического планирования, представляющий собой комплекс взаимосвязанных по задачам, срокам и ресурсам мероприятий и инструментов, реализуемых органами местного самоуправления в целях достижения целей и задач социально-экономического развития муниципального образования в определенной сфере деятельности. МП может включать в себя муниципальные целевые программы, ведомственные целевые программы в виде подпрограмм, а также отдельные основные мероприятия, утвержденные в порядке, установленном Положением.
 - 2) Подпрограмма муниципальной программы – составная часть программы, имеющая собственную цель, задачи и мероприятия. В случае, если внутри программы выделяются подпрограммы, то сама программа не может иметь самостоятельных задач, а цели подпрограммы являются подчиненными по отношению к целям программы.
 - 3) Муниципальная целевая программа – подпрограмма муниципальной программы, направленная на развитие и достижение целей МП, представляющая собой увязанный по целям, ресурсам и срокам осуществления комплекс мероприятий; инициируется на местном уровне (далее – МЦП или подпрограмма).
 - 4) Ведомственная целевая программа – подпрограмма муниципальной программы, направленная на обеспечение реализации функций/работ/услуг/полномочий в рамках текущей деятельности Администрации ТСП (далее – ВЦП) или структурного подразделения Администрации ТСП (далее – БЦП) и подчиненных им структур (далее – ВПЦ или подпрограмма).
 - 5) Целевой показатель (индикатор) – измеримый количественный параметр (один или несколько), отражающий степень достижения цели. Показатель имеет базовое, плановое, фактическое и предельное (при условии наличия данного показателя в стратегических документах) значения.
 - 6) Задача – это средство достижения целей муниципальной программы/подпрограммы. Задачи представляют собой мероприятия верхнего уровня. Задачи должны быть сформулированы таким образом, чтобы их совокупность позволяла достичь целей наиболее оптимальным способом.
 - 7) Мероприятие муниципальной программы – работа, выполняемая в рамках реализации задачи программы, имеющая конкретный результат, срок и исполнителя. Мероприятия должны обеспечивать достижение задачи.
 - 8) Основное мероприятие муниципальной программы – крупное значимое мероприятие, не входящее в состав подпрограмм (далее – основное мероприятие).
 - 9) Ответственный исполнитель муниципальной программы/подпрограммы (далее ответственный исполнитель) – структурное подразделение администрации ТСП, определенное ответственным исполнителем муниципальной программы/подпрограммы, ответственное за разработку и реализацию муниципальной программы/подпрограммы, достижение целей и задач (конечных результатов) муниципальной программы/подпрограммы, а также непосредственных результатов реализуемых им мероприятий.

В случае, когда в МП участвует несколько исполнителей подпрограмм и основных мероприятий, ответственный исполнитель МП осуществляет координацию работы по разработке и реализации МП, а также контроль за ходом ее реализации.

- 10) Заказчик программы - Администрация ТСП.
- 11) Координатор муниципальной программы/подпрограммы (координатор) – заместитель Главы Администрации ТСП, определенный в качестве координатора муниципальной программы/подпрограммы, организующий разработку, согласование и реализацию муниципальной программы/подпрограммы отвечающий за достижение целей и задач (конечных результатов) муниципальной программы/подпрограммы.
- 12) Исполнитель подпрограммы (исполнитель мероприятий подпрограммы) – структурное подразделение Администрации ТСП или подведомственное учреждение, отвечающие за реализацию отдельного мероприятия подпрограммы в срок и в соответствии с требованиями подпрограммы.
- 13) Соисполнитель муниципальной программы/подпрограммы (далее соисполнитель) – подведомственные организации Администрации ТСП, определенное исполнителем муниципальной программы/подпрограммы, участвующие в разработке и реализации муниципальной программы/подпрограммы, отвечающий за достижение непосредственных результатов этих мероприятий.
- 14) Соисполнитель мероприятия подпрограммы – структурное подразделение Администрации ТСП, подведомственные учреждения, юридические и физические лица, участвующие в реализации отдельного мероприятия (мероприятий) подпрограммы в соответствии с требованиями подпрограммы.
- 15) Участники муниципальной программы/подпрограммы – ответственные исполнители, соисполнители, территориальные органы местного самоуправления поселений, муниципальные и иные организации, а также физические лица, задействованные в реализации мероприятий муниципальной программы/подпрограммы.
- 16) Конечный результат – характеризующее количественными и (или) качественными показателями состояние (изменение состояния) в сфере социально-экономического развития ТСП, которое отражает положительный результат от реализации муниципальной программы/подпрограммы.
- 17) Непосредственный результат – итог реализуемых мероприятий муниципальной программы / подпрограммы.
- 18) Результативность муниципальной программы /подпрограммы – степень достижения запланированных результатов.
- 19) Эффективность муниципальной программы /подпрограммы – соотношение достигнутых результатов к затраченным на их достижение ресурсам.
- 20) Основные параметры муниципальной программы – цели, задачи, основные мероприятия, конечные результаты реализации муниципальной программы /подпрограммы, непосредственные результаты реализации основных мероприятий, сроки их достижения, объем ресурсов в разрезе подпрограмм, основных мероприятий и мероприятий.

1.4. МП утверждается постановлением Администрации ТСП.

2. Порядок разработки, реализации и внесения изменений в муниципальную программу

- 2.1. Индикаторами постановки проблемы для решения программными методами могут выступать Муниципальный Совет ТСП, Глава ТСП, заинтересованные структурные подразделения Администрации ТСП с учетом предложений юридических и физических лиц.
- 2.2. Основаниями для разработки МП могут быть:
 - рекомендации в нормативных правовых актах федеральных органов власти;
 - поручения Губернатора и Правительства Ярославской области, Главы Туношенского сельского поселения.
- 2.3. Отбор проблем для программной разработки определяется по следующим критериям:
 - значимость проблемы и невозможность ее решения в приемлемые сроки за счет использования действующих бюджетных механизмов;
 - соответствие решения проблемы приоритетам и целям социально - экономического развития ТСП,
 - наличие государственных программ, в рамках которых могут быть привлечены средства вышестоящих бюджетов.
- 2.4. Решение о разработке МП и о назначении куратора и ответственного исполнителя принимает Глава ТСП в форме постановления.
- 2.5. Муниципальная программа разрабатывается на период не менее 3 лет.
- 2.6. Разработка МП ведется ответственным исполнителем муниципальной программы.
- 2.7. Требования к структуре, содержанию, ресурсному обеспечению и форме МП представлены в приложениях 1 - 5 к Порядку.
- 2.8. Одни и те же подпрограммы, основные мероприятия не могут входить одновременно в несколько МП.
- 2.9. Проект программы подлежит обязательному согласованию с Руководителем финансово-правового отдела Администрации ТСП.

Проект МП, предлагаемый к реализации начиная с очередного финансового года, согласованный куратором, ответственным исполнителем МП, ответственными исполнителями подпрограмм направляется в Руководитель финансово-правового отдела 20 июля текущего года.

- 2.10. Руководитель финансово-правового отдела оценивает проект МП по следующим направлениям:
 - а) соблюдение требований к содержанию МП;
 - б) соответствие целей и задач МП приоритетам социально - экономического развития поселения, определенным Программой социально - экономического развития Туношенского сельского поселения на среднесрочный период;
 - в) соответствие мероприятий МП заявленным целям и задачам;
 - г) наличие целевых показателей реализации МП и соответствие их заявленным целям и задачам.
 - д) обоснованность планируемого объема расходов и соответствия распределения объемов финансирования по годам проекту расходов отрасли на очередной финансовый год и плановый период.
- 2.11. Оценка проекта МП и подготовка замечаний по нему осуществляется Руководителем финансово-правового отдела Администрации ТСП в срок не более 5 рабочих дней со дня представления ответственным исполнителем МП проекта МП в управление.
- 2.12. С учетом замечаний Руководитель финансово-правового отдела ответственный исполнитель МП совместно с ответственными исполнителями подпрограмм и соисполнителями осуществляет доработку проекта МП и направляет доработанный проект МП в Контрольно-счетную палату ТСП для проведения экспертизы и депутатам Муниципального Совета ТСП для обсуждения в срок до 1 сентября текущего года.
- 2.13. Муниципальная программа и ее подпрограммы (МЦП, ВЦП), предлагаемые к реализации, начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению в срок не позднее 15 ноября теку-

щего года и утверждаются постановлением Администрации ТСП.

- 2.14. Ответственный исполнитель МП в срок не позднее 10 рабочих дней с момента её утверждения/внесения изменений организует размещение на официальном сайте Администрации ТСП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» текста МП, а также годовой отчет о реализации МП (за исключением отчетов о реализации подпрограмм).
- 2.15. Процесс реализации МП состоит из процедур реализации подпрограмм и основных мероприятий, контроля реализации, внесения изменений в МП.
- 2.16. Реализация МП заключается в реализации подпрограмм и основных мероприятий, вошедших в состав МП, и осуществляется ответственными исполнителями МП и основных мероприятий.
- 2.17. Контроль реализации МП заключается в сравнении фактических данных о реализации МП с плановыми значениями, выявлении отклонений, анализе отклонений и, при необходимости, формировании корректирующих воздействий.
- 2.18. Контроль реализации МП осуществляет ответственный исполнитель МП и Руководитель финансово-правового отдела Администрации ТСП на основании отчетов о реализации МП и подпрограмм, входящих в неё.
- 2.19. Отчёт о реализации подпрограмм ответственными исполнителями подпрограмм предоставляется ответственному исполнителю МП 1 раз в год, не позднее 25 февраля года, следующего за отчетным, (годовой) в соответствии с формой 1,2 приложения 7 к Порядку.
- 2.20. Отчёт о реализации основных мероприятий, входящих в состав МП, ответственный исполнитель основного мероприятия направляет ответственному исполнителю МП один раз в год, не позднее 25 февраля года, следующего за отчетным, (годовой) в соответствии с формой 1,2 приложения 7 к Порядку.
- 2.21. Годовой отчет о реализации МП по форме 1,2 приложения 6 к Порядку ответственный исполнитель МП направляет в Руководитель финансово-правового отдела Администрации ТСП не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.
- 2.22. По каждой МП ежегодно проводится оценка результативности и эффективности ее реализации. Расчет эффективности и результативности МП проводит Руководитель финансово-правового отдела в соответствии с утвержденной Методикой оценки результативности и эффективности реализации МП, приведенной в приложении 8 Порядка. По результатам данной оценки Администрацией ТСП может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной МП, в том числе необходимости изменения структуры и/или объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации МП.
- 2.23. Процесс внесения изменений в МП состоит из процедур подготовки проекта внесения изменений в МП, согласования проекта внесения изменений в МП, утверждения внесения изменений в МП.
- 2.24. Внесение изменений в МП может быть инициировано куратором МП, ответственным исполнителем МП, ответственными исполнителями подпрограмм, основных мероприятий и/или Руководителем финансово-правового отдела Администрации ТСП, в том числе по результатам контроля реализации МП.
- 2.25. В случае низкой результативности и/или эффективности МП Руководитель финансово-правового отдела Администрации ТСП может выступить с инициативой о её досрочном прекращении.
- 2.26. Одновременно с внесением изменений в МП инициируется внесение соответствующих изменений в подпрограммы, входящие в состав этой МП.
- 2.27. Ответственным за своевременное выполнение всех процедур процесса внесения изменений в МП является ответственный исполнитель МП.
- 2.28. МП подлежит приведению в соответствие с Решением Муниципального Совета ТСП о местном бюджете ТСП на очередной финансовый год и на плановый период не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.
- 2.29. Сводная информация о ходе реализации и оценке эффективности реализации МП представляется Руководителем финансово-правового отдела Главе ТСП ежегодно в срок до 25 марта.
- 2.30. Сводная информация о ходе реализации и оценке эффективности МП подлежит размещению на официальном сайте Администрации ТСП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 1 мая года, следующего за отчетным.
- 2.31. По результатам оценки эффективности Глава Туношенского сельского поселения вправе принять решение о сокращении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на ее реализацию, о досрочном прекращении реализации подпрограмм, отдельных мероприятий или МП в целом, начиная с очередного финансового года.

3. Финансовое обеспечение реализации МП

- 3.1. Финансовое обеспечение реализации МП осуществляется за счет бюджетных ассигнований ТСП, привлеченных средств бюджетов других уровней, предусмотренных решением о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете), и внебюджетных источников.
- 3.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию МП в очередном году и плановом периоде осуществляется в соответствии с порядком планирования бюджетных ассигнований.

4. Полномочия ответственного исполнителя МП, ответственного исполнителя подпрограммы и соисполнителя при разработке и реализации МП

- 4.1. Ответственный исполнитель МП:
 - а) обеспечивает разработку МП, ее согласование и утверждение в установленном порядке;
 - б) обеспечивает координацию деятельности ответственных исполнителей подпрограмм и соисполнителей в процессе разработки и реализации МП;
 - в) организует реализацию МП, по согласованию с ответственными исполнителями подпрограмм и соисполнителями принимает решение о внесении изменений в МП в соответствии с установленными Порядком требованиями;
 - г) несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей МП, а также конечных результатов ее реализации;
 - д) разрабатывает совместно с ответственными исполнителями подпрограмм механизмы по привлечению средств вышестоящих бюджетов, иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации для реализации МП;
 - е) запрашивает у ответственных исполнителей подпрограмм и соисполнителей информацию, необходимую для проведения подготовки отчета о реализации мероприятий МП.
 - ж) подготавливает годовой отчет по МП и представляет его в срок до 1 марта года, следующего за отчетным руководителю финансово-правового отдела.
 - з) проводит оценку эффективности и результативности реализации МП;
 - и) представляет по запросу Руководителя финансово-правового отдела сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации МП;
 - к) запрашивает у ответственных исполнителей подпрограмм и соисполнителей информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы руководителя финансово-правового отдела;
 - л) рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий, в том числе в форме подпрограммы.
- 4.2. Ответственный исполнитель подпрограммы:
 - а) обеспечивает разработку подпрограммы, ее согласование с ответственным исполнителем МП и соисполнителями;
 - б) организует реализацию подпрограммы, принимает решение о внесении изменений в подпрограмму в соответствии с установленными Порядком требованиями по согласованию с ответственным исполнителем МП и соисполнителями подпрограммы, в которую вносятся изменения;
 - в) несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей подпрограммы, а также конечных результатов ее реализации;
 - г) представляет ответственному исполнителю МП сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации подпрограммы;
 - д) запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения подготовки отчетов о реализации мероприятий подпрограммы, направляет ответственному исполнителю МП отчеты о ходе реализации подпрограммы;
 - е) за первый квартал, полугодие, девять месяцев – до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом; - годовой отчет – до 10 февраля года, следующего за отчетным;
 - е) рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий.
- 4.3. Соисполнители:
 - а) участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий МП (подпрограммы);
 - б) представляют в части своей компетенции предложения ответственному исполнителю МП (подпрограммы) по корректировке МП (подпрограммы);
 - в) представляют ответственному исполнителю МП (подпрограммы) в установленный им срок информацию о ходе реализации мероприятий МП (подпрограммы), а также другую информацию, необходимую для подготовки ответственным исполнителем МП отчета о ходе реализации мероприятий и проведения оценки эффективности реализации МП.

5. Порядок разработки, реализации и внесения изменений в подпрограммы МП (МЦП/ВЦП)

- 5.1. Процесс разработки подпрограмм МП целевых (МЦП и ВЦП) состоит из процедур разработки проекта МЦП (ВЦП), согласование проекта МЦП (ВЦП) и утверждения МЦП (ВЦП).
- 5.2. Программа должна состоять из следующих разделов:
 - 5.2.1. Паспорт программы (Приложение 9 к настоящему Порядку).
 - 5.2.2. Сведения об общей потребности в ресурсах в рамках утвержденных бюджетных ассигнований (приложение 10 к настоящему Порядку).
 - 5.2.3. Анализ и оценка проблемы, решение которой осуществляется путем реализации программы. Раздел содержит описание проблемы с приведением статистических данных и результатов исследований, ссылки на действующую нормативную базу (федеральную, региональную, муниципальную), обоснования необходимости реализации МЦП (ВЦП).
 - 5.2.4. Цель и задачи программы.

Раздел содержит формулировку цели и задач для их достижения. Цель программы должны отвечать следующим требованиям:

- достижимость (потенциально достижимы);
- измеримость (возможность проверки достижения целей).

Задачи программы - это определение путей и методов для достижения цели программы. Задачи программы должны отвечать следующим требованиям:

- задача(и) должна(ы) отвечать на вопрос: «Какими действиями планируется достигнуть цели МЦП (ВЦП)?»;
- задача(и) должна(ы) быть определена(ы) таким образом, чтобы её(их) исполнение в совокупности позволяло достигнуть цели МЦП (ВЦП) наиболее оптимальным способом - приблизить достижение цели;
- быть необходимыми и достаточными для достижения цели;
- быть сконцентрированными на этапах достижения цели;
- быть ясно изложенными.

5.2.5. Перечень и описание программных мероприятий (приложение 11 к настоящему Порядку). Раздел содержит перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач программы и достижения поставленной цели, а также информацию о сроках реализации каждого мероприятия с указанием объемов финансирования по годам и ответственного за исполнение по каждому мероприятию. Мероприятия увязываются по срокам и ресурсам, обеспечивающим решение задач подпрограммы.

- 5.2.6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам. В данном разделе программы содержится распределение объемов бюджетных ассигнований по

годам и по источникам финансирования в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований на реализацию программ (МЦП/ВЦП) в структуре расходов бюджета в соответствии с утвержденными МП.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию программ (МЦП /ВЦП) утверждается решением Муниципального Совета ТСП о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в структуре расходов бюджета в соответствии с утвержденными МП.

- 5.2.7. Управление программой и контроль за ходом ее реализации.
- 5.2.8. Целевые показатели программы и методика оценки эффективности и результативности реализации программы (Приложение 12.п.2).

Раздел должен содержать перечень целевых показателей Программы с разбивкой по годам. Целевые показатели программы должны:

- отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация программы;
- иметь количественное значение;
- непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации программы

Раздел также содержит систему и методику расчета индикаторов, определяющих эффективность деятельности по реализации программы. Методика оценки эффективности должна содержать наименование целевых показателей (индикаторов), единицы измерения индикаторов. Показатель имеет базовое (по возможности), плановое и фактическое значение. Методика оценки эффективности должна обеспечивать расчет сводного целевого индикатора и содержать критерии оценки эффективности реализации подпрограммы для анализа полученного значения индикатора.

- 5.3. После формирования программы разработчик направляет проект программы на предварительное рассмотрение и согласование в Руководитель финансово-правового отдела Администрации ТСП.
- 5.4. Руководитель финансово-правового отдела десятидневный срок с даты поступления оценивает представленный проект программы на соответствие предъявляемым к нему требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в случае необходимости формирует рекомендации по доработке проекта программы.
- 5.5. Дальнейшее согласование проекта программы осуществляется в порядке, установленном регламентом работы Администрации ТСП.
- 5.6. Программы, предлагаемые к реализации в течение года, утверждаются постановлением Администрации ТСП в течение 2-х месяцев после вступления в силу Решения Муниципального Совета ТСП о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.
- 5.7. В обязательном порядке экземпляр утвержденной Программы, а также изменения, вносимые в действующую Программу, направляются руководителю финансово-правового отдела.
- 5.8. Объем бюджетных ассигнований на реализацию программ (МЦП /ВЦП) утверждается решением Муниципального Совета ТСП о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в структуре расходов бюджета в соответствии с утвержденными МП.
- 5.9. Реализацию программных мероприятий МЦП (ВЦП) осуществляет исполнитель(ы) программы

- 5.10. Координация действий нескольких исполнителей одной программы (МЦП /ВЦП) и контроль за ходом ее реализации осуществляет ответственный исполнитель и координатор программы.
- 5.11. Исполнитель программы (МЦП /ВЦП), а в случае реализации одной программы несколькими исполнителями – ответственный исполнитель программы:
 - распределяет выделяемые средства на реализацию программы по программным мероприятиям;
 - в ходе реализации программы уточняет объемы средств, необходимых для ее финансирования в очередном финансовом году и плановом периоде;
 - при необходимости организует процедуру конкурсного отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) товаров, работ и услуг в соответствии с нормами действующего законодательства;
 - подготавливает предложения по уточнению перечня программных мероприятий;
 - представляет изменения, вносимые в программу, на согласование в Руководитель финансово-правового отдела другие заинтересованные структурные подразделения Администрации ТСП в порядке, утвержденном регламентом работы Администрации ТСП.
- 5.12. Ответственный исполнитель программы, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение программных мероприятий, целевое и эффективное использование выделенных бюджетных средств, а также за своевременность и достоверность отчетов о ходе реализации программы, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком.
- 5.13. Размещает на официальном сайте Администрации ТСП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет утвержденные программы в течение одного месяца со дня его утверждения и (или) внесения изменений.
- 5.14. Организует публикацию в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации ТСП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчет о ходе реализации программы по итогам истекшего финансового года до 1 апреля года, следующего за отчетным.
- 5.15. Внесение изменений в действующую программу (МЦП /ВЦП) осуществляется в случаях изменения (корректировки) мероприятий, показателей, исполнителя (ей), координатора программы, ресурсов, необходимых для реализации программы, низких показателей результативности и эффективности реализации программы.
- 5.16. Изменения в действующую программу готовятся разработчиком (ответственным исполнителем) программы, согласовываются и утверждаются в порядке, установленном для разработки программы.
- 5.17. Исполнители программы, определенные в подпрограмме, несут ответственность за целевое и эффективное использование выделенных им бюджетных средств.
- 5.18. В целях обеспечения процесса мониторинга и анализа выполнения программных мероприятий ответственный исполнитель (разработчик подпрограммы) направляет в Руководитель финансово-правового отдела отчеты о ходе реализации программ:
 - 1 квартал, 6 месяцев, 9 месяцев - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (приложение 12);
 - ежегодный - до 1 марта года, следующего за отчетным (Приложение 13) с указанием причин невыполнения/отклонения показателей программы, объемов финансирования от плана программы.
- 5.19. Отчет о реализации программы (МЦП /ВЦП) и использование финансовых средств за отчетный год должен быть подготовлен в соответствии с формой, представленной в приложении 12 к Порядку. К годовому отчету о реализации программы прилагается расчет результативности и эффективности реализации программ (МЦП /ВЦП).
- 5.20. Руководитель финансово-правового отдела Администрации ТСП на основании отчетов исполнителей (ответственных исполнителей) программ (МЦП /ВЦП) о ходе реализации соответствующих программ:
 - ежеквартально (1 квартал, 6 месяцев, 9 месяцев) – до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
 - ежегодно до 25 февраля, следующего за отчетным годом

Сводная информация о ходе реализации программ представляется заместителям Главы Администрации ТСП.

- 5.21. Сводная информация о реализации программ (МЦП /ВЦП) используется Руководителем финансово-правового отдела для подготовки сводной информации о реализации МП.

6. Порядок ведения реестра муниципальных программ

- 2.1. Руководитель финансово-правового отдела Администрации ТСП ежегодно, до 1 марта, формирует реестр муниципальных программ (МП) в разрезе подпрограмм и основных мероприятий на очередной финансовый год.
- 2.2. Реестр МП актуализируется Руководителем финансово-правового отдела мере утверждения соответствующих нормативных правовых актов об утверждении и завершении МЦП, ВЦП, внесении изменений в них и размещается на странице отдел социально-экономического развития Администрации ТСП в разделе «Экономика», «Муниципальные программы» на официальном сайте Администрации ТСП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1 к Порядку

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№ п/п	Структура муниципальной программы	Содержание раздела/приложения
1	2	3
1.	Паспорт муниципальной программы	Форма (Приложение 2 к Порядку)
2.	Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы	описание текущей ситуации, основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития
3.	Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы и ожидаемые конечные результаты её реализации	- в соответствии с федеральными НПА в соответствующей сфере и (или) НПА в сфере стратегического управления социально-экономическим развитием Ярославской области; sss- описание основных ожидаемых конечных результатов реализации муниципальных в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов

4.	Цель(и) и целевые показатели муниципальной программы	- цель(и) муниципальной программы должна(ы) соответствовать приоритетам и целям социально-экономического развития поселения, соответствовать приоритетам государственной политики в сфере реализации муниципальной программы , определённым НПА в сфере стратегического управления социально-экономическим развитием Туношенского сельского поселения, или цели(ям) государственной программы Ярославской области и определять конечные результаты реализации муниципальной программы;sss- цель должна обладать следующими свойствами:sss- специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);sss- конкретность (не допускаются размытые (не-четкие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);sss- измеримость (достижение цели можно проверить);sss- достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);sss- релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы);sss- формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели;sss- целевые показатели муниципальной программы должны:sss- отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;sss- иметь количественное значение;sss- непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы;sss- используемые целевые показатели также должны соответствовать следующим требованиям:sss- адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели(ей) или решении задачи(ч));sss- точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации программы);sss- объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);sss- достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки муниципальной программы);sss- однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, поэтому следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);sss- экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами; применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);sss- сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) программ, входящих в муниципальную программу, а также с показателями, используемыми в международной практике);sss- показатели программ, входящих в состав муниципальной программы, должны быть увязаны с показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы
		Приложения
		Ресурсное обеспечение муниципальной программы
		Основные сведения о подпрограммах, входящих в муниципальную программу
Дополнительные сведения (при необходимости)	паспорта МЦП, ВЦП, нормативный правовой входящих в МП, указывается акт, утвердивший подпрограмму	
	определяется ответственным исполнителем в зависимости от целей приложения или соответствующим нормативным документом	

Используемые сокращения

НПА – нормативный правовой акт
МП – муниципальная программа

Приложение 2 к Порядку

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Наименование муниципальной программы					
Ответственный исполнитель муниципальной программы					
Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации ТСП курирующий данное направление				
Сроки реализации муниципальной программы	Не менее 3 лет				
Цель муниципальной программы	Цели из подпрограмм (МЦП, ВЦП)				
Объем финансирования муниципальной программы в том числе по годам реализации, млн.руб.	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)	в том числе		
			всего		
	Федеральный бюджет				
	Областной бюджет				
	Местный бюджет				
	Внебюджетные источники				
Итого по программе					
Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы	Наименование подпрограммы (МЦП/ВЦП), входящей в МП	Ответственный исполнитель			
	Наименование подпрограммы (МЦП/ВЦП), входящей в МП	Ответственный исполнитель			
	Наименование основного мероприятия, входящего в МП	Ответственный исполнитель			

Приложение 3 к Порядку

3. ЦЕЛЬ(И) И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		базовое 20__год	20__год	20__год
			плановое	плановое	плановое
1	2	3	4	5	6

Муниципальная программа					
Показатель 1					
Показатель n					
(Подпрограмма) МЦП					
Показатель 1					
Показатель n					
(Подпрограмма) ВЦП					
Показатель 1					
Показатель n					
Основное мероприятие					
Показатель					

Приложение 4 к Порядку

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс.руб.) в том числе по годам реализации		
	годгодгод
1	2	3	4	5
(Наименование подпрограммы) МЦП.....				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
(Наименование подпрограммы) ВЦП				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
Наименование основного мероприятия				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
Итого по муниципальной программе				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				

Приложение 5 к Порядку

Форма

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОДПРОГРАММАХ, ВОХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*

Наименование подпрограммы	
Срок реализации	
Ответственный исполнитель	
Цель(и)	
Задача(и)	
Целевые показатели	
Нормативный правовой акт, утвердивший подпрограмму	
Электронный адрес размещения подпрограммы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	

*Приводится отдельная таблица по каждой МЦП/ВЦП.

Приложение 6 к Порядку

ФОРМА 1

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

(наименование МП)

1. Информация о финансировании подпрограмм (МЦП/ВЦП/основного мероприятия), входящих в состав МП

№ п/п	Наименование подпрограммы МП (МЦП/ВЦП/основного мероприятия)	Планируемое финансирование мероприятий, (год, тыс.руб.)			Фактическое финансирование мероприятий за отчетный период (год) тыс.руб.			Объем выполненных мероприятий программы (тыс.руб.) гр.б+гр.п.0	Кредиторская задолженность (тыс.руб.)	Конкретный результат выполнения мероприятий, причины отклонений
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.				
			Местный бюджет	прочие источники		Местный бюджет	прочие источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	МЦП.....									
	ВЦП....									
	Основное мероприятие									
Всего по программе:										

Подпись ответственного исполнителя МП _____

ФОРМА 2

К годовому отчету прилагаются:

2. Информация о выполнении целевых показателей муниципальной программы

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значение целевого показателя		
		базовое	плановое	фактическое
1	2	3	4	5
Муниципальная программа				
Показатель 1				
Показатель n				
(Подпрограмма) МЦП				
Показатель 1				
Показатель n				
(Подпрограмма) ВЦП				
Показатель 1				
Показатель n				
Основное мероприятие				
Показатель				

Подпись ответственного исполнителя МП _____

Приложение 7 к Порядку

ФОРМА 1

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ (МЦП/ ВЦП/ ОСНОВНОГО МЕРОПРИЯТИЯ)

(наименование МЦП/ВЦП/Основного мероприятия)

1. Информация о финансировании подпрограммы (МЦП, ВЦП, основного мероприятия), входящих в состав МП

№ п/п	Наименование подпрограммы МП (МЦП/ВЦП/основного мероприятия)	Планируемое финансирование мероприятий, (год, тыс.руб.)			Фактическое финансирование мероприятий за отчетный период (год) тыс.руб.			Объем выполненных мероприятий программы (тыс.руб.) гр.б+гр.п.0	Кредиторская задолженность (тыс.руб.)	Конкретный результат выполнения мероприятий, причины отклонений
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.				
			Местный бюджет	прочие источники		Местный бюджет	прочие источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	МЦП.....									
	ВЦП....									
	Основное мероприятие									
Всего по программе:										

Подпись ответственного исполнителя МЦП/ВЦП/Основного мероприятия _____

ФОРМА 2
К годовому отчету прилагаются:

2. Информация о выполнении целевых показателей подпрограмм (МЦП/ВЦП/Основного мероприятия)

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значение целевого показателя		
		Базовое (при наличии)	плановое	фактическое
1	2	3	4	5
Целевой показатель 1				
Целевой показатель 2				
Целевой показатель ...				

Подпись ответственного исполнителя МП _____

Приложение 8
к Порядку

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная Методика применяется для оценки результативности и эффективности реализации МП. В настоящей Методике используются понятия плановых и фактических значений (показателей целей и мероприятий), которые следует трактовать следующим образом:
плановые значения – это значения, предусмотренные МП с учетом последних утвержденных изменений на момент отчета;
фактические значения – это значения, представляемые ответственным исполнителем МП, как фактически достигнутые в ходе ее реализации.
Результативность исполнения МП – степень достижения запланированных целевых показателей за отчетный период.

Расчет результативности реализации Программы (Р) производится по формуле (если показатель направлен на увеличение):
 $R = \sum \text{целевых показателей} * (X_{\text{факт}} + X_{\text{план}}) * 100\%$,
(если показатель направлен на уменьшение):
 $R = \sum \text{целевых показателей} * (X_{\text{план}} - X_{\text{факт}}) * 100\%$, где:
X факт – фактическое значение показателя;
X план – плановое значение показателя;
При значении «Р» более 85 процентов результативность реализации Программы признается высокой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, менее 75 процентов – низкой.

Эффективность реализации Программы оценивается ответственным исполнителем за год путем соотношения степени достижения основных целевых показателей Программы с уровнем ее финансирования с начала реализации.
Эффективность реализации Программы (Э) рассчитывается по формуле:
 $E = R \div (F_{\text{факт}} + F_{\text{план}})$,
где:
Р – показатель результативности реализации Программы;
F факт – сумма финансирования Программы на текущую дату;
F план – плановая сумма финансирования Программы на текущий год.
При значении показателя Э менее 75 процентов эффективность Программы признается низкой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, свыше 85 процентов – высокой.

Приложение 9
к Порядку

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ
(МЦП / ВЦП)

Наименование программы	
Основания для разработки	
Заказчик программы	
Разработчик(и) программы	
Ответственный исполнитель программы	
Координатор программы	
Цель программы	
Перечень разделов программы	
Сроки реализации	
Объемы и источники финансирования	
Контроль за исполнением программы	
Основные ожидаемые результаты реализации программы	

Приложение 10
к Порядку

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЩЕЙ ПОТРЕБНОСТИ В РЕСУРСАХ

Наименование ресурсов	Объем финансирования (тыс.руб.)			
	всего	в том числе по годам		
Финансовые ресурсы всего:				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				

Приложение 11
к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ
ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.*	
					всего	в т.ч. по годам
	Цель					
	Задача 1					
	мероприятие 1					
	мероприятие 2					
	мероприятие ...					
	Итого по разделу					
	Задача 2					
	мероприятие 1					
	мероприятие 2					
	мероприятие ...					
	Итого по разделу					
	и т.д.					
	ИТОГО:					

* Объемы источника финансирования указываются с разбивкой по бюджетам (районный, бюджет поселений, областной, федеральный) и внебюджетные источники

Приложение 12
к Порядку

ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (МЦП / ВЦП)

(наименование программы)

(ответственный исполнитель программы)
за _____ (1 кв., 6 мес., 9 мес.)

№ п/п	Наименование утвержденных мероприятий (указываются все мероприятия программы)	Планируемое финансирование мероприятий, утвержденных в программе (год, тыс.руб.),			Фактическое финансирование мероприятий за отчетный период (1 кв., 6 мес., 9 мес.) тыс.руб.			Объем выполненных работ (нарастающим итогом, тыс.руб.) гр.6-гр.10	Кредиторская задолженность (тыс.руб.)	Конкретный результат выполнения мероприятий
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.				
		местный бюджет	прочие источники		местный бюджет	прочие источники				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Всего по программе:									

* Указывается достигнутый результат по данному мероприятию (что сделано по данному мероприятию, количественные показатели или номер и дата нормативного документа и др.) Если мероприятие в стадии выполнения, то указывается информация о промежуточном результате выполнения. При невыполнении (неполном выполнении) утвержденных мероприятий указываются причины.

Руководитель структурного подразделения - _____
исполнитель (координатор) программы _____

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 13
к Порядку

ГОДОВОЙ
ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (МЦП / ВЦП)

(наименование программы)

(ответственный исполнитель программы)
за _____ (год)

№ п/п	Наименование утвержденных мероприятий (указываются все мероприятия программы)	Планируемое финансирование мероприятий, утвержденных в программе (год, тыс.руб.),			Фактическое финансирование мероприятий за отчетный период (год) тыс.руб.			Объем выполненных работ (нарастающим итогом, тыс.руб.) гр.6-гр.10	Кредиторская задолженность (тыс.руб.)	Конкретный результат выполнения мероприятий
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.				
		местный бюджет	прочие источники		местный бюджет	прочие источники				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Всего по программе:									

* Указывается достигнутый результат по данному мероприятию (что сделано по данному мероприятию, количественные показатели или номер и дата нормативного документа и др.) Если мероприятие в стадии выполнения, то указывается информация о промежуточном результате выполнения. При невыполнении (неполном выполнении) утвержденных мероприятий указываются причины.

2. Показатели результативности программы:

Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Весовой коэффициент	Значение целевого индикатора				Отклонение (+/-) факт-план (гр.6-гр.5)	Причины отклонения
			Базовое (начальное) значение (при наличии)	Плановое значение (утверждено в программе)	Фактическое значение (достигнуто за отчетный период)	Целевое значение		

1	2	3	4	5	6	7	8
Целевой индикатор 1							
Целевой индикатор 2							
Целевой индикатор ...							

Производится расчет сводного целевого индикатора результативности целевых показателей и эффективности реализации программы.
Расчет результативности реализации программы (Р) производится по формуле (если показатель направлен на увеличение):
 $R = \sum \text{целевых показателей} * (X_{\text{факт}} + X_{\text{план}}) * 100\%$,
(если показатель направлен на уменьшение):
 $R = \sum \text{целевых показателей} * (X_{\text{план}} - X_{\text{факт}}) * 100\%$, где:
X факт – фактическое значение показателя;
X план – плановое значение показателя;
При значении «Р» более 85 процентов результативность реализации программы признается высокой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, менее 75 процентов – низкой.

Эффективность реализации программы оценивается ответственным исполнителем за год путем соотношения степени достижения основных целевых показателей программы с уровнем ее финансирования с начала реализации.
Эффективность реализации программы (Э) рассчитывается по формуле:

$$E = R \div (F_{\text{факт}} + F_{\text{план}})$$

где:

Р – показатель результативности реализации подпрограммы;
F факт – сумма финансирования подпрограммы на текущую дату;
F план – плановая сумма финансирования подпрограммы на текущий год.

При значении показателя Э менее 75 процентов эффективность Программы признается низкой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, свыше 85 процентов – высокой.

Руководитель структурного подразделения - _____
исполнитель (координатор) программы _____

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.11.2019

№16

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОГЛАШЕНИЙ
О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, СОДЕРЖАНИЮ
И РЕМОНТУ КОЛОДЦЕВ НА 2020 ГОД

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», муниципальный совет Туношенского сельского поселения р е ш и л:

1. Утвердить Соглашения о передаче осуществления части полномочий по строительству, содержанию и ремонту колодцев Ярославского муниципального района Туношенскому сельскому поселению согласно приложению 1.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Туношенского сельского поселения по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Туношенского сельского поселения

Н.В.Печаткина

Председатель Муниципального Совета Туношенского сельского поселения

С.Е.Балкова

Приложение
к решению Муниципального Совета ТСП
от «__» _____ № _____

Утверждено решением Муниципального Совета Туношенского сельского поселения от _____ № _____

Утверждено решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от _____ № _____

Председатель муниципального Совета Туношенского сельского поселения

Председатель муниципального Совета Ярославского муниципального района

_____ (С.Е.Балкова)

_____ (Е.В.Шибавев)

СОГЛАШЕНИЕ
О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, СОДЕРЖАНИЮ
И РЕМОНТУ КОЛОДЦЕВ НА 2020 ГОД
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТУНОШЕНСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ

Администрация Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района в лице Главы Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Печаткиной Натальи Викторовны, действующей на основании Устава Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

Статья 1

Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района передают, а органы местного самоуправления Туношенского сельского поселения принимают осуществление следующих полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

- организация в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержания и ремонта колодцев).

Статья 2

Указанные в статье 1 настоящего Соглашения полномочия передаются на период с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

Статья 3

1. Финансовые средства для осуществления органами местного самоуправления Туношенского сельского поселения полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, предоставляются бюджету поселения в виде межбюджетных трансфертов из районного бюджета Ярославского муниципального района.

Материальные ресурсы органам местного самоуправления поселения не передаются.
2. Предоставление межбюджетных трансфертов, переданных бюджету поселения для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий в поселении согласно приложению к настоящему Соглашению.

Статья 4

Объем межбюджетных трансфертов, переданных бюджету Туношенского сельского поселения для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, составляет 200 000 (Двести тысяч) рублей 00 копеек.

Статья 5
1. Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района обязаны:
- перечислять в бюджет поселения финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из районного бюджета Ярославского муниципального района.
2. Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района имеют право:
- запрашивать и получать от органов местного самоуправления поселения все необходимые документы в рамках реализации указанного Соглашения;
- требовать возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае их нецелевого использования органами местного самоуправления поселения;
- осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления поселения переданных полномочий, а также за целевым использованием межбюджетных трансфертов, переданных на осуществление полномочий, указанных в статье 1 Соглашения.
3. Органы местного самоуправления Туношенского сельского поселения района обязаны:
- надлежащим образом исполнять переданные полномочия;
- использовать по целевому назначению межбюджетные трансферты, переданные на осуществление полномочий, указанных в статье 1 Соглашения;
- своевременно предоставлять в органы местного самоуправления Ярославского муниципального района запрашиваемые документы в рамках реализации указанного Соглашения;
- ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, а в случае указания в запросе в иные сроки, представлять в органы местного самоуправления Ярославского муниципального района (в лице управления финансов и социально - экономического развития Администрации Ярославского муниципального района) бухгалтерскую отчетность, отражающую расходы по межбюджетным трансфертам, переданным для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения;
- представлять органам местного самоуправления Ярославского муниципального района в случае необходимости данные бухгалтерского учёта и первичную документацию, связанные с использованием межбюджетных трансфертов, полученных в рамках настоящего Соглашения;
- производить официальное опубликование принимаемых в рамках реализации переданных полномочий нормативные документы в средствах массовой информации.
4. Реализация органами местного самоуправления поселения переданных им полномочий осуществляется на основе принимаемых ими нормативных и иных муниципальных правовых актов. Указанные органы осуществляют контроль за исполнением этих актов в порядке, предусмотренном Уставом Туношенского сельского поселения.

Статья 6
1. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления Туношенского сельского поселения принятых полномочий осуществляет Муниципальный Совет Ярославского муниципального района и Администрация Ярославского муниципального района. Администрация Ярославского муниципального района осуществляет контроль за качеством, надлежащим исполнением принятых полномочий.
2. Органы и должностные лица местного самоуправления поселения несут установленную главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации ответственность в части нецелевого использования бюджетных средств в виде беспорядочного взыскания суммы средств, использованных не по целевому назначению, или сокращения предоставления межбюджетных трансфертов.
3. Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района направляют средства на реализацию полномочий Заволжскому сельскому поселению, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на данные цели, и несут ответственность в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 7
1. Основания прекращения настоящего Соглашения:
- истечение срока действия Соглашения;
- по соглашению сторон досрочно.
Односторонний отказ от исполнения Соглашения допускается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением, касающимся невыполнения обязательств по обеспечению финансирования деятельности по осуществлению передаваемых полномочий, неисполнения или ненадлежащего исполнения полномочий или установления фактов нецелевого использования предоставляемых бюджетных трансфертов.

2. Уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Соглашения направляется второй стороне не менее чем за один месяц до предполагаемого срока расторжения Соглашения. Уведомление направляется главой соответствующего муниципального образования.

Статья 8
1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами.
2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.
Статья 9
1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны в том случае, если такие изменения и дополнения совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами или уполномоченными на то представителями Сторон.
Приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.
2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
3. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего Соглашения, решаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Ярославской области.
4. Настоящее Соглашение заключено в г. Ярославле в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Реквизиты сторон

Администрация района Адрес: ул. Зои Космодемьянской, д. 10а, г. Ярославль, 150003	Администрация поселения Адрес: ул. Школьная, д. 3, село Туношна, Ярославский р-н, Ярославская обл., 150501 Банковские реквизиты: УФК по Ярославской области УФ и СЭР Администрации ЯМР 02713004290 (Администрации Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, л/с 839010010), р/сч 40101810700000010010 Отделение Ярославль г. Ярославль, БИК 047888001 ИНН 7627029259 КПП 762701001 ОКАТО 78650495 КБК 839 202 40014 10 0000 150
--------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Глава Ярославского муниципального района М.П. _____ Н.В. Золотников	Глава Туношенского сельского поселения М.П. _____ Н.В. Печаткина
-------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ
к соглашению о передаче осуществления части полномочий по строительству, содержанию и ремонту колодцев на 2020 год от _____ № _____

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕДАВАЕМЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ТУНОШЕНСКОМУ СЕЛЬСКОМУ ПОСЕЛЕНИЮ

I. Общие положения
1.1. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий в Ярославском муниципальном районе, разработан в целях обеспечения перечисления указанных трансфертов и использования средств районного бюджета Ярославского муниципального района, направляемых на финансовое обеспечение осуществления переданных полномочий.
1.2. Межбюджетные трансферты из районного бюджета Ярославского муниципального района на осуществление переданных полномочий предусматриваются в районном бюджете Ярославского муниципального района на текущий финансовый год в объемах, утвержденных решением о районном бюджете на текущий финансовый год, и предоставляются за счет собственных доходов районного бюджета Ярославского муниципального района на основании заключенного соглашения между Ярославским муниципальным районом и поселением.
1.3. Межбюджетные трансферты из районного бюджета Ярославского муниципального района бюджету поселения выделяются на осуществление следующих переданных полномочий:
- организация в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержания и ремонта колодцев).

II. Условия и порядок перечисления межбюджетных трансфертов
Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по организации в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержания и ремонта колодцев) перечисляются из районного бюджета Ярославского муниципального района в бюджет поселения при предоставлении подтверждающих документов в течение календарного месяца.

III. Методика расчета предоставления межбюджетных трансфертов из районного бюджета бюджету поселения
Объем межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по организации в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержания и ремонта колодцев) определяется по следующей формуле:

$V_{\text{мт}} = \Phi : O$, где
 $V_{\text{мт}}$ – объем межбюджетных трансфертов,
 Φ – объем средств на данное полномочие,
 O – общее количество поселений.

14.11.2019 №11

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТРУКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ТСП

В целях совершенствования структуры администрации Туношенского сельского поселения, повышения эффективного управления деятельностью администрации и в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 24 Устава Туношенского сельского поселения Муниципальный Совет Туношенского сельского поселения р е ш и л

1. Утвердить структуру Администрации ТСП согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета Туношенского сельского поселения от 18.10.2018 № 2 «Об утверждении структуры Администрации ТСП».
3. Администрации Туношенского сельского поселения привести нормативно правовые акты в соответствие с настоящим Решением.
4. Ввести в действие с 01 декабря 2019 года структуру Администрации Туношенского сельского поселения согласно Приложению
4. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета ТСП третьего созыва по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления (Крестникова Г.Н.).
6. Постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2020г.

Глава Туношенского сельского поселения _____ Н.В. Печаткина

Председатель Муниципального Совета Туношенского сельского поселения _____ С.Е. Балкова

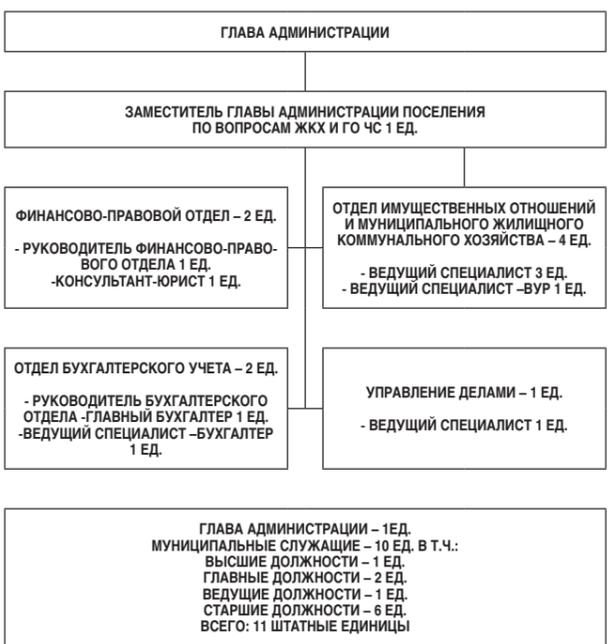
Приложение к решению Муниципального Совета Туношенского СП
От 14.11.2019 № 11

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ТУНОШЕНСКОГО СП ЯМР ЯО

№п/п	Наименование должности муниципальной службы Администрации Туношенского СП	Штатная численность	Муниципальные служащие человек
	Глава поселения	1	-
	Высшие должности муниципальной службы	1	1
	Заместитель главы администрации поселения по вопросам ЖКХ и ГО ЧС	1	1
	Главные должности муниципальной службы	2	2
	Руководитель бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	1	1
	Руководитель финансового – правового отдела	1	1
	Ведущие должности муниципальной службы	1	1
	Консультант-юрист	1	1
	Старшие должности муниципальной службы	6	6
	Ведущий специалист-бухгалтер	1	1
	Ведущий специалист	4	4
	Ведущий специалист-ВУР	1	1
	ИТОГО	11	10

Приложение 2 к Решению Муниципального Совета от 18.10.2018 № _____

СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
Р Е Ш Е Н И Е

28.11.2019 №14

«О ПЕРЕДАЧЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Туношенского сельского поселения (в сфере культуры) Ярославскому муниципальному району (Приложение 1).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения Н.В. Халваши.

Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Туношенского сельского поселения _____ Н.В. Печаткина

Председатель Муниципального Совета _____ С.Е. Балкова

Утверждено решением Муниципального Совета Туношенского сельского поселения от _____ № _____	Утверждено решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от _____ № _____
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

Председатель Муниципального Совета Туношенского сельского поселения _____ (С.Е. Балкова) Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района _____ (Е.В. Шибяев)

СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

г. Ярославль «__» _____ 2019 г.

Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее - Администрация поселения) в лице Главы Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Печаткиной Натальи Викторовны, действующего на основании Устава Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Администрация Ярославского муниципального района (далее - Администрация Совета) в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Общие положения
 - 1.1. Администрация поселения передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий в сфере культуры в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения.
 - 1.2. Передача полномочий производится в интересах социально-экономического развития поселения и с учетом возможности эффективного их осуществления органами местного самоуправления муниципального района.
 - 1.3. Для осуществления полномочий Администрация поселения из бюджета поселения предоставляет районному бюджету Ярославского муниципального района межбюджетные трансферты, определяемые в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Соглашения.
2. Перечень полномочий, подлежащих передаче
 - 2.1. Администрация поселения передает, а Администрация района принимает осуществление следующих полномочий по вопросам местного значения в сфере культуры:
 - 1) в рамках решения вопроса по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры:
 - разработка целевых программ в сфере создания условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
 - установление порядка предоставления льгот при проведении платных мероприятий муниципальными учреждениями культуры;
 - разработка минимальных социальных стандартов, перечня и показателей качества услуг в сфере культурно-досуговой деятельности;
 - разработка объемных показателей и порядка отнесения досуговых учреждений клубного типа к группам по оплате труда руководителей;
 - сбор статистических показателей, характеризующих состояние культурно-досуговой деятельности поселенческих учреждений культуры.
 - 2) в рамках решения вопроса по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов:
 - организация поселенческих фестивалей, конкурсов, выставок народного художественного творчества и иных творческих проектов;
 - разработка Положений о проведении поселенческих фестивалей, конкурсов, выставок народного художественного творчества и иных творческих проектов;
 - организация участия поселенческих любительских творческих коллективов, мастеров декоративно-прикладного творчества и отдельных исполнителей в межпоселенческих, областных всероссийских и международных фестивалях, конкурсах и выставках народного художественного творчества;
 - организация участия в конкурсах творческих коллективов и отдельных исполнителей на присуждение российских, областных премий за вклад в сохранение и развитие традиционной народной культуры в Ярославской области;
 - подготовка предложений для присвоения и подтверждения почетных званий «Народный», «Образцовый» коллективам самодельного творчества;
 - разработка показателей по отнесению к группам по оплате труда руководителей и специалистов;
 - формирование штатного расписания учреждения и обеспечение соблюдения законодательства по вопросам аттестации сотрудников, разработка документов по материальному стимулированию сотрудников учреждений культуры поселения;
 - формирование муниципальных заданий по оказанию услуг сферы культуры в поселении, финансируемых за счет бюджетных средств;
 - 3) в рамках решения вопроса по организации библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек:
 - разработка системы показателей качества и результативности услуг, оказываемых библиотеками и мониторинг удовлетворенности населения;
 - разработка показателей по отнесению к группам по оплате труда руководителей и специалистов;
 - осуществление анализа эффективности предоставления библиотечных услуг в поселении;
 - осуществление анализа обеспеченности библиотечными услугами и динамики спроса на услуги библиотек поселения;
 - материально-техническое обеспечение деятельности библиотек поселения;
 - информатизация и методическое обеспечение библиотечных процессов;
 - разработка программы развития библиотек поселения и мониторинг их реализации, взаимодействия с органами исполнительной власти по вопросам сферы деятельности;
 - организация сбора статистических показателей;
 - осуществление расчетов объемов комплектования в соответствии с нормативами;
 - разработка тематико-типологических планов комплектования и технических заданий для организации закупок;
 - подготовка отчетов по использованию средств на комплектование;
 - обеспечение условий для обработки и каталогизации фонда, в том числе для создания сводного электронного каталога библиотек поселения;
 - осуществление анализа книгообеспеченности, структуры фонда и потребительского спроса на информационные ресурсы;
 - организация условий сохранности библиотечных фондов.

2.2. Организация исполнения полномочий Администрацией района осуществляется во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, другими учреждениями и организациями Ярославского муниципального района.

3. Межбюджетные трансферты, направляемые на осуществление передаваемых полномочий

3.1. Расчет межбюджетных трансфертов осуществляется на основе нормативов, установленных для осуществления полномочий, указанных в п. 2.1. настоящего Соглашения, в соответствии с порядком предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий в поселении согласно приложению.

3.2. Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в Соглашении.

3.3. Размер межбюджетных трансфертов для осуществления полномочий устанавливается в сумме 1770879 (один миллион семьсот семьдесят тысяч восемьсот семьдесят девять) рублей 00 копеек.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Администрация поселения:

4.1.1. Перечисляет Администрации района финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов, направляемых на осуществление переданных по настоящему Соглашению полномочий, в

порядке, установленном пунктами 3.1-3.2 настоящего Соглашения.

4.1.2. Предоставляет Администрации района необходимую информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением переданных полномочий.

4.1.3. Оказывает содействие Администрации района в разрешении вопросов, связанных с осуществлением переданных полномочий поселения.

4.1.4. Осуществляет контроль за исполнением Администрацией района переданных ей полномочий в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Соглашения, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений направляет обязательные для исполнения Администрацией района письменные требования об устранении выявленных нарушений в месячный срок с момента уведомления.

4.1.5. Запрашивает в установленном порядке у Администрации района необходимую информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением переданных полномочий, в том числе об использовании финансовых средств;

4.1.6. Вносит предложения при разработке целевых, перспективных, годовых планов и комплексных программ развития и сохранения культуры района с учетом интересов жителей поселения;

4.1.7. Участвует в организации конкурсов, праздников, фестивалей и иных творческих проектов с привлечением коллективов и участников художественной самодельности поселений;

4.1.8. Вносит предложения при разработке структуры штатного расписания учреждений культуры поселения;

4.1.9. Вносит предложения при подборе и представлении к назначению работников учреждений культуры.

4.2. Администрация района:

4.2.1. Осуществляет переданные ей Администрацией поселения полномочия в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения и действующим законодательством в пределах, выделенных на эти цели финансовых средств.

4.2.2. Рассматривает представленные Администрацией поселения требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации района по реализации переданных Администрацией поселения полномочий и не позднее чем в месячный срок (если в требовании не указан иной срок) принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Администрации поселения.

4.2.3. Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет Администрации поселения отчет об использовании финансовых средств для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий.

4.2.4. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Администрация района сообщает об этом в письменной форме Администрации поселения. Администрация поселения рассматривает такое сообщение в течение 15 дней с момента его поступления.

5. Срок осуществления полномочий и основания прекращения настоящего соглашения

5.1. Настоящее Соглашение действует с 01 января 2020 года до 31 декабря 2020 года.

5.2. Передаваемые по настоящему Соглашению полномочия осуществляются Администрацией района в период действия настоящего Соглашения, и прекращаются вместе с прекращением срока действия настоящего Соглашения.

5.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно (до истечения срока его действия):

1) По взаимному соглашению Сторон, выраженному в оформленном надлежащим образом Соглашении о расторжении настоящего Соглашения.

2) В одностороннем порядке настоящее Соглашение расторгается в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации, Ярославской области, в связи с которым выполнение условий настоящего Соглашения Сторонами становится невозможным;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;
- по причине объективно сложившихся условий, в результате которых осуществление передаваемых по настоящему Соглашению полномочий становится невозможным либо крайне обременительным для одной или для обеих Сторон.

3) В судебном порядке на основании решения суда.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется соответствующей Стороной другой Стороне не менее чем за 30 дней.

5.5. В случае расторжения Соглашения в виду его неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон, другая Сторона вправе требовать уплаты неустойки в размере 1 % от суммы межбюджетных трансфертов за отчетный год, выделяемых из бюджета поселения на осуществление переданных полномочий, а также возмещения понесенных убытков в части, не покрытой неустойкой.

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

5.7. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных сумм межбюджетных трансфертов, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в течение 30 дней с момента подписания Соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения.

6. Заключительные положения

6.1. По вопросам, не урегулированным в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

6.2. Все уведомления, заявления и сообщения направляются Сторонами в письменной форме.

6.3. Изменение норм действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области по вопросам связанным с реализацией настоящего Соглашения должно находить своевременное отражение в содержании настоящего Соглашения.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Соглашению, разрешаются ими путем переговоров либо в рамках иной процедуры досудебного урегулирования споров и разногласий, в том числе с привлечением третьей стороны. При отсутствии возможности урегулирования споров в порядке переговоров, споры подлежат рассмотрению в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящее Соглашение может пролонгироваться на очередной финансовый год в случае, если ни одна сторона письменно не подтвердит намерения о его расторжении за 3 месяца до истечения срока, предусмотренного пунктом 5.1 настоящего Соглашения.

Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме, подписанными уполномоченными представителями Сторон. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

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

7. Реквизиты сторон

Администрация поселения	Администрация района
Адрес: ул. Школьная, д. 3, село Туношна, Ярославский р-н, Ярославская обл., 150501 Банковские реквизиты:	Адрес: ул. Зои Космодемьянской, д. 10а, г. Ярославль, 150003
ИНН 7627029259 КПП 762701001 УФК по Ярославской области УФ и СЭР Администрации ЯМР 02713004290 (Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, л/с 839010010), р/сч 4010181070000010010 Отделение Ярославль г. Ярославль, БИК 047888001 ОКАТО 78650495	ИНН 7606009396 КПП 760601001 УФК по Ярославской области (УФ и СЭР Администрации ЯМР, л/с 04713000840) р/сч 4010181070000010010 в Отделении Ярославль, г. Ярославль, БИК 047888001 ОКТМО 78650000 КБК 801 202 40014 05 0022 151

Глава Туношенского сельского поселения	Глава Ярославского муниципального района
М.П. _____ Н.В.Печаткина	М.П. _____ Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ К СОГЛАШЕНИЮ О ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Порядок предоставления межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения районному бюджету Ярославского муниципального района на осуществление части полномочий поселений в сфере культуры

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района районному бюджету Ярославского муниципального района на осуществление части полномочий поселения в сфере культуры.

2. Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в Соглашении о передаче осуществления части полномочий в сфере культуры Администрацией поселения.

3. Размер межбюджетных трансфертов определяется в соответствии с Методикой расчета межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения районному бюджету Ярославского муниципального района на осуществление части полномочий поселений в сфере культуры (прилагается).

4. Межбюджетные трансферты равными частями ежеквартально не позднее 15-го числа первого месяца квартала перечисляются из бюджета Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района в районный бюджет Ярославского муниципального района.

5. Администрация района не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в Администрацию поселения отчет о расходах районного бюджета Ярославского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджетом поселения.

6. При установлении отсутствия потребности Ярославского муниципального района в межбюджетных трансфертах их остаток либо часть остатка подлежит возврату в доход бюджета Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

28.11.2019 №15

О ПЕРЕДАЧЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕШНЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ НА 2020 ГОД

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Муниципальный совет Туношенского сельского поселения р в и л:

1. Туношенскому сельскому поселению с 01.01.2020 года по 31.12.2020 года передать Ярославскому муниципальному району полномочия контрольного органа Туношенского сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в Туношенском сельском поселении.

2. Размер межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Ярославского муниципального района для осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, на 2020 год составляет 50700 рублей.

3. Утвердить прилагаемый порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджету Ярославского муниципального района из бюджета Туношенского сельского поселения на осуществление полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения (Приложение 1).

4. Утвердить прилагаемый проект соглашения о передаче Контрольно-счётной палате ЯМР части полномочий контрольного органа Туношенского сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Приложение 2).

5. Муниципальному Совету Туношенского сельского поселения заключить соглашение о передаче осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, с Муниципальным Советом Ярославского муниципального района.

6. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер».

7. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Туношенского сельского поселения по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления.

8. Решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава Туношенского сельского поселения

Председатель Муниципального Совета Туношенского сельского поселения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Муниципального Совета Туношенского СП
от _____ № _____

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ БЮДЖЕТУ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИЗ БЮДЖЕТОВ ПОСЕЛЕНИЙ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ КОНТРОЛЬНЫХ ОРГАНОВ ПОСЕЛЕНИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ.

1. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджету Ярославского муниципального района из бюджетов поселений на осуществление части полномочий контрольных органов поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (далее – Порядок) разработан в целях установления методики расчета, порядка перечисления указанных трансфертов и использования средств бюджетов поселений, направляемых на финансовое обеспечение осуществления указанных полномочий.

2. Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на осуществление части полномочий контрольных органов поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля предусматриваются в доходной части бюджета Ярославского муниципального района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в объемах, утвержденных решениями о бюджетах поселений на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), и предоставляются за счет собственных доходов бюджетов соответствующих поселений, входящих в состав муниципального района, на основании заключенных соглашений между муниципальными советами поселений и Муниципальным Советом Ярославского муниципального района.

3. Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на осуществление части полномочий контрольных органов поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля перечисляются в районный бюджет ЯМР ежемесячно не позднее 25 числа в размере 1/12 от суммы, предусмотренной на эти цели в текущем финансовом году.

4. Объем межбюджетных трансфертов из бюджета поселения в бюджет Ярославского муниципального района на осуществление переданных полномочий контрольных органов поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, определяется как сумма следующих слагаемых:

Vmt = Vr + Vex, где
Vr – расходы на осуществление ревизионной деятельности;
Vex – расходы на осуществление экспертной деятельности;

Расходы на осуществление ревизионной деятельности определяются по следующей формуле:

Vr = Rot_r x lot + Rpr, где
Rot_r – Стандартные расходы на оплату труда для осуществления ревизионной работы. Определяются исходя из размера денежного содержания одного работника контрольно-счётной палаты ЯМР с учетом страховых взносов, непосредственно осуществляющего исполнение полномочия в расчете на год и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

lot – Индекс роста оплаты труда. Определяется как планируемый темп роста среднего должностного оклада муниципальных служащих Ярославского муниципального района в соответствующем году по сравнению с предыдущим годом. Темп роста среднего должностного оклада муниципальных служащих Ярославского муниципального района принимается в размере, запланированном при составлении бюджета Ярославского муниципального района на соответствующий год.

Kor – Коэффициент объема работ. Определяется как отношение произведения кассовых расходов бюджета поселения за 10 месяцев текущего финансового года и числа поселений в составе района к сумме расходов бюджетов всех поселений района за 10 месяцев текущего финансового года. При расчете не учитываются расходы поселений за счет субсидий из вышестоящих бюджетов на капитальный ремонт многоквартирных домов и переселение граждан из аварийного жилищного фонда.

Rpr – Прочие расходы. Включают в себя расходы на материально-техническое обеспечение и транспортные расходы в расчете на количество работников, осуществляющих исполнение переданных полномочий.

Расходы на осуществление экспертной деятельности определяются по следующей формуле:

Vex = Rot_ex x lot
Rot_ex – Стандартные расходы на оплату труда и (или) привлечение специалистов на договорной основе для осуществления экспертной работы.

Стандартные расходы на оплату труда для осуществления экспертной работы устанавливаются в размере 25 000 руб.

Индекс роста оплаты труда равен 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Муниципального Совета Туношенского СП
от _____ № _____

Утверждено решением Муниципального Совета Ярославского МР от _____ № _____

Утверждено решением Муниципального Совета Туношенского СП от _____ № _____

СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ЯРОСЛАВСКОГО МР ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В ПОСЕЛЕНИИ. № _____ (РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР СОГЛАШЕНИЯ)

« _____ » _____ 201 ____ г.
(место составления соглашения) (дата регистрации соглашения)

Муниципальный Совет Туношенского сельского поселения в лице председателя Муниципального Совета Туношенского сельского поселения Балковой Светланы Евгеньевны, действующий на основании Устава Туношенского сельского поселения, Решения Муниципального Совета _____ поселения от _____ № _____, с одной стороны, и Муниципальный Совет Ярославского муниципального района в лице председателя Муниципального Совета Ярославского муниципального района Шибеева Евгения Викторовича, действующий на основании Устава Ярославского муниципального района, Решения Муниципального Совета _____ муниципального района от _____ № _____, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о следующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Контрольно-счётной палате Ярославского МР (далее – Контрольно-счётная палата) осуществления части полномочий контрольного органа Туношенского сельского поселения (далее - поселение) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и их реализации за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет Ярославского муниципального района.

1.2. Контрольно-счётной палате передаются следующие полномочия контрольного органа посе-

ления:

- проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения;
- проведение экспертизы проекта решения о бюджете поселения;
- проведение экспертиз проектов решений о внесении изменений в бюджет поселения;
- проведение экспертиз иных муниципальных правовых актов поселения и их проектов на предмет соответствия бюджетному и налоговому законодательству;
- проведение контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, использующих средства бюджета поселения и (или) имущество, находящееся в собственности поселения.

1.3. Мероприятия, указанные в абзаце 6 пункта 1.2, реализуются на основании плана работы Контрольно-счётной палаты, в том числе включенные в план работы на основании обращения Муниципального Совета поселения или Администрации поселения.

2. Срок действия соглашения

2.1. Соглашение заключено на период с 1 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного за 3 месяца до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок 1 год.

2.3. В случае если Решением Муниципального Совета поселения о бюджете поселения на соответствующий год не будут залпанированы межбюджетные трансферты бюджету Ярославского муниципального района, предусмотренные на исполнение настоящего Соглашения, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

3. Объем и порядок расходования межбюджетных трансфертов

Объем межбюджетных трансфертов, переданных бюджету Ярославского муниципального района для осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения, составляет 50702 (пятьдесят тысяч семьсот два) рубля 73 коп.

Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета поселения в бюджет Ярославского муниципального района на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, расходуются на содержание Контрольно-счётной палаты.

4. Права и обязанности Контрольно-счётной палаты

Контрольно-счётная палата:

4.1. Проводит внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения в установленном законодательством Российской Федерации и нормативным правовым актом поселения сроки.

4.2. В период проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения, а также до получения указанного годового отчета имеет право проводить выборочные проверки деятельности организаций, использующих средства бюджета и (или) имущество поселения, по вопросам, рассмотрению которых необходимо для составления заключения на указанный годовой отчет.

4.3. Готовит экспертное заключение на проект решения о бюджете поселения на очередной финансовый год в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами поселения.

4.4. Готовит экспертные заключения на проекты решений об установлении местных налогов на территории поселения в течение 15 рабочих дней с момента получения проектов.

4.5. Готовит экспертные заключения на проекты решений о внесении изменений в бюджет поселения в течение 15 рабочих дней с момента получения проектов.

4.6. Готовит экспертные заключения на иные муниципальные правовые акты поселения и их проекты, указанные в обращении Муниципального Совета поселения или Администрации поселения.

4.7. В соответствии с планом работы Контрольно-счётной палаты проводит контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, использующих средства бюджета поселения, и (или) имущество, находящееся в собственности поселения.

4.8. Самостоятельно определяет перечень рассматриваемых вопросов, методы контроля и порядок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, с учетом существующих методических рекомендаций по их проведению.

4.9. Направляет заключения и отчеты, составленные по результатам проведенных мероприятий, в Муниципальный Совет поселения и Администрацию поселения.

4.10. При выявлении возможностей по совершенствованию бюджетного процесса и системы управления и распоряжения имуществом поселения делает соответствующие предложения.

4.11. Обращается в Муниципальный Совет поселения в случае возникновения препятствий для выполнения полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе с предложениями о принятии муниципальных правовых актов, необходимых для выполнения полномочий.

4.12. Обеспечивает использование межбюджетных трансфертов, предусмотренных на исполнение настоящего Соглашения, согласно их целевому назначению.

4.13. Обеспечивает предоставление Муниципальному Совету поселения и Администрации поселения годового отчета об использовании межбюджетных трансфертов, предусмотренных на исполнение настоящего Соглашения, в срок до 25 февраля года, следующего за отчетным.

4.14. В течение 15 рабочих дней после получения решения Муниципального Совета поселения о необходимости устранения нарушений законодательства Российской Федерации и настоящего Соглашения, допущенных при осуществлении полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, уведомляет Муниципальный Совет поселения о мерах, принятых для устранения нарушений.

4.15. В случае невыполнения Муниципальным Советом поселения обязательств, предусмотренных п.5.2, имеет право приостановить осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, за исключением случаев, установленных п.5.11.

5. Права и обязанности Муниципального Совета поселения

Муниципальный Совет поселения:

5.1. Решением о бюджете поселения утверждает размер межбюджетных трансфертов Ярославскому муниципальному району, предусмотренных на исполнение настоящего Соглашения.

5.2. Обеспечивает полное и своевременное перечисление межбюджетных трансфертов Ярославскому муниципальному району, предусмотренных на исполнение настоящего Соглашения.

5.3. Направляет на экспертизу в Контрольно-счётную палату проекты решений, указанные в пунктах 4.1. – 4.5. настоящего Соглашения.

5.4. Обращается в Контрольно-счётную палату с предложениями о проведении экспертно-аналитических и контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, использующих средства бюджета и (или) имущество поселения.

5.5. Обращается в Контрольно-счётную палату с предложениями о перечне вопросов, рассматриваемых в ходе проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета и экспертизы проекта бюджета поселения.

5.6. Рассматривает отчеты и заключения Контрольно-счётной палаты, составленные по результатам проведенных во исполнение настоящего Соглашения мероприятий, а также предложения по совершенствованию бюджетного процесса и системы управления и распоряжения имуществом поселения.

5.7. Обеспечивает, в соответствии с действующим законодательством, опубликование (обнародование) отчетов и заключений, составленных по результатам проведенных во исполнение настоящего Соглашения мероприятий.

5.8. Рассматривает обращения Контрольно-счётной палаты по поводу устранения препятствий для выполнения полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, в случае необходимости принимает соответствующие решения.

5.9. Контролирует выполнение Контрольно-счётной палатой обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением; получает отчеты об использовании межбюджетных трансфертов, предусмотренных на исполнение настоящего Соглашения.

5.10. В случае нарушения Контрольно-счётной палатой при осуществлении полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, законодательства Российской Федерации и условий настоящего Соглашения, имеет право принимать обязательные для Контрольно-счётной палаты решения об устранении нарушений.

5.11. В случае невыполнения Контрольно-счётной палатой обязательств, предусмотренных пунктами 4.9., 4.12., 4.13. имеет право приостановить перечисление межбюджетных трансфертов, предусмотренных на исполнение настоящего Соглашения, за исключением случаев, установленных п. 4.15.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

6.2. В случае нецелевого использования Контрольно-счётной палатой средств межбюджетных трансфертов к ней применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

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

7.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по следующим основаниям:

- по соглашению сторон, оформленному в письменном виде;

- по истечении 10 дней после направления одной из сторон уведомления о невозможности выполнения своих обязательств вследствие изменения действующего законодательства или иных существенных условий;

- по истечении 10 дней после направления одной из сторон уведомления о том, что нарушение п.5.2 или п.4.13 не было устранено в течение 3 месяцев;

- по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

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

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

8. Банковские реквизиты для перечисления межбюджетных трансфертов:

ИНН 7606009396 КПП 760601001 УФК по Ярославской области (УФ и СЭР Администрации ЯМР) р/сч 4010181070000010010 в Отделении Ярославль, г. Ярославль, БИК 047888001 ОКТМО 78650000 КБК 801 202 40014 05 0005 150

Председатель Муниципального Совета _____ поселения

М.П. _____ С.Е. Балкова

Председатель Муниципального Совета Ярославского МР _____

М.П. _____ Е.В.Шибеев

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.11.2019

№17

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОГЛАШЕНИЙ О ПЕРЕДАЧЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ
БЮДЖЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ НА 2020 ГОД

В соответствии с пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), руководствуясь Правилами осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 года № 1367 (далее – Правила контроля), Муниципальный совет Туношенского сельского поселения р е ш и л:

1. Утвердить Соглашения о передаче части полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля Администрацией Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Администрации Ярославского муниципального района согласно приложению 1.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Туношенского сельского поселения по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Туношенского
сельского поселения

Н.В.Печаткина

Председатель Муниципального Совета
Туношенского сельского поселения

С.Е.Балкова

Приложение 1
к решению Муниципального Совета ТСП
от «__» _____ № _____

Утверждено решением
Муниципального Совета
Туношенского сельского поселения
от _____ № _____

Утверждено решением
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
от _____ № _____

Председатель муниципального Совета
Туношенского сельского поселения

Председатель муниципального Совета
Ярославского муниципального района

(С.Е.Балкова)

(Е.В.Шибеев)

СОГЛАШЕНИЕ № _____
О ПЕРЕДАЧЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

г. Ярославль «__» _____ 2019 г.

Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее – Администрация поселения) в лице Главы Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Печаткиной Натальи Викторовны, действующей на основании Устава Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Администрация Ярославского муниципального района (далее – Администрация района) в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Общие положения
 - 1.1. Администрация поселения передает, а Администрация района в лице управления финансов и социально – экономического развития Администрации Ярославского муниципального района (далее – Управление) принимает следующие полномочия:
 - по открытию и ведению лицевых счетов субъектов контроля, являющихся получателями бюджетных средств;
 - по учету лимитов бюджетных обязательств получателей бюджетных средств и предельных объемов финансирования;
 - учету бюджетных обязательств на лицевых счетах субъектов контроля, являющихся получателями бюджетных средств;
 - по осуществлению контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон, полномочия по контролю), в отношении организаций, являющихся субъектами контроля в соответствии с Правилами осуществления контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015года № 1367 (далее - субъекты контроля).
 - 1.2. Финансовые средства для осуществления Администрацией района полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, предоставляются в виде межбюджетных трансфертов из бюджета поселения.
 - 1.3. Материальные ресурсы Администрации района не передаются.

2. Объем межбюджетных трансфертов и порядок расчета
 - 2.1. Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет Ярославского муниципального района для осуществления Управлением функций, необходимых для реализации передаваемых полномочий, составляет 111 760 (Сто одиннадцать тысяч семьсот шестьдесят) рублей 00 копеек.
 - 2.2. Расчет объема межбюджетных трансфертов осуществляется на основании Порядка предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля (далее – Порядок), согласно приложению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3. Осуществление полномочий по открытию и ведению лицевых счетов субъектов контроля, являющихся получателями бюджетных средств;
 - 3.1. по учету лимитов бюджетных обязательств получателей бюджетных средств и предельных объемов финансирования;
 - 3.2. по учету бюджетных обязательств на лицевых счетах субъектов контроля, являющихся получателями бюджетных средств
 - 3.3. При выполнении функций по исполнению бюджета поселения Управление руководствуется Порядком кассового обслуживания исполнения районного бюджета управлением финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, утвержденным приказом управления финансов и социально – экономического развития Администрации ЯМР от 28.12.2016 № 103 (далее – Порядок), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бюджетные правоотношения, возникшие при исполнении бюджета, в условиях выполнения финансовым органом функций по кассовому обслуживанию исполнения бюджета поселения.
 - 3.4. Учет кассовых операций со средствами бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета поселения осуществляется Управлением на счете, открытом Управлению в Отделении Ярославль г. Ярославль, на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов» (далее – счет № 40204); со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей бюджетных средств – балансовом счете № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение бюджетных учреждений» (далее – счет № 40302).
 - 3.5. Учет кассовых операций со средствами бюджета поселения осуществляется на лицевых счетах, открываемых в Управлении в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов управлением финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, утвержденным приказом управления финансов и социально – экономического развития Администрации ЯМР от 28.12.2016 № 101.
 - 3.6. Учет кассовых операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета поселения, осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке открытия и ведения лицевых счетов по учету операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств районного бюджета, казенных и бюджетных учреждений, утвержденной приказом управления финансов и социально – экономического развития Администрации ЯМР от 28.12.2016 № 102 (далее – Инструкция).
 - 3.7. Управление в рамках настоящего раздела Соглашения принимает на себя следующие обязательства:
 - открывает лицевые счета получателям средств бюджета поселения;
 - учитывает на лицевых счетах операции по кассовым выплатам по кодам классификации расходов бюджета;
 - формирует и передает информацию получателям средств бюджета поселения по операциям со средствами бюджета в соответствии с Порядком, Инструкцией и Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между финансовым органом и Администрацией поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета (далее – Регламент);
 - обеспечивает исполнение представленных исполнительных листов и судебных приказов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком ведения учета и хранения исполнительных документов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением, утвержденным приказом управления финансов и социально – экономического развития Администрации ЯМР от 22.03.2017 № 28;
 - осуществляет учет лимитов бюджетных обязательств получателей бюджетных средств и предельных объемов финансирования в соответствии с приказом управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР от 17.06.2015 № 55;
 - осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета управлением финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР, утвержденным приказом управления финансов и социально – экономического развития Администрации ЯМР от 28.12.2016 № 104;
 - учитывает бюджетные обязательства, подлежащие исполнению за счет средств поселения в соответствии с Порядком учета управлением финансов и социально-экономиче-

ского развития Администрации ЯМР бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета, утвержденным Постановлением Администрации ЯМР от 21.12.2016 № 1568;

- обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации конфиденциальность информации по операциям, отраженным на лицевых счетах получателей средств бюджета поселения, открытых в финансовом органе, за исключением указанных настоящим Соглашением случаев;
- консультирует Администрацию поселения и получателей средств бюджета поселения по вопросам, возникающим в процессе кассового обслуживания исполнения бюджета.

- 3.6. Управление имеет право:
 - на представление от получателей средств бюджета поселения определенных Порядком платежных и иных документов с указанием действующих в текущем финансовом периоде кодов бюджетной классификации Российской Федерации с учетом положений Регламента;
 - на соблюдение получателями средств бюджета поселения установленных Порядком и Инструкцией требований по оформлению представленных им в финансовый орган платежных и иных документов на проведение операций со средствами бюджета и средствами, поступающими во временное распоряжение;
 - на осуществление кассовых операций на счетах № 40204 и № 40302 в пределах имеющихся остатков средств;
 - на отказ получателям средств бюджета в приеме платежного и иного документа, если оформление документа не соответствует установленным требованиям и (или) подписи и печать на нем будут признаны не соответствующими представленным образцам.

- 3.7. Администрация поселения принимает на себя обязательства обеспечить:
 - техническую возможность, необходимую для осуществления кассового обслуживания бюджета поселения в соответствии с настоящим Соглашением;
 - своевременное предоставление информации об изменениях в нормативно-справочной информации Администрации поселения в соответствии с Регламентом предоставления нормативно – справочной информации Управлению;
 - представление в Управление получателями средств бюджета платежных и иных документов, оформленных в соответствии с требованиями, установленными Порядком и Инструкцией;
 - принятие оперативных мер для обеспечения подкрепления кассовых выплат денежными средствами.
- 3.8. Администрация поселения имеет право:
 - на предоставление финансовому органу Администрации поселения и получателям средств бюджета установленной Порядком и Инструкцией информации с учетом положений настоящего Соглашения и Регламента;
 - на осуществление контроля соблюдения установленных сроков проведения кассовых операций на счетах бюджета.
- 3.9. Управление при осуществлении функций, возложенных на него настоящим Соглашением, пользуется информационной базой, находящейся в распоряжении Администрации поселения.

4. Осуществление контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона
 - 4.1. Субъекты контроля должны быть наделены соответствующими полномочиями в сфере закупок («заказчик») в реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр), в соответствии с Порядком формирования ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014г. № 163н.
 - 4.2. Администрацией поселения должны быть переданы Управлению финансов полномочия по открытию и ведению лицевых счетов для учета операций со средствами субъектов контроля, являющихся муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов управлением финансов и социально – экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, утвержденным приказом управления финансов и социально – экономического развития Администрации ЯМР от 28.12.2016 № 101.
 - 4.3. Информация, содержащаяся в документах, указанных в части 5 статьи 99 Федерального закона (далее – объекты контроля), должна быть сформирована субъектами контроля в форматах, установленных Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2015 года № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок» в личном кабинете субъекта контроля в единой информационной системе в сфере закупок, и представлена в автоматическом режиме в личный кабинет единой информационной системы Управления финансов.
 - 4.4. Взаимодействие Управления с субъектами контроля при осуществлении Управлением полномочий по контролю осуществляется в соответствии с Порядком взаимодействия финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований с субъектами контроля, указанными в пунктах 4 и 5 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 июля 2016 года № 120н.

- 4.5. Управление обязуется:
 - осуществлять полномочия по контролю по отношению объектов контроля, представленных субъектами контроля, в установленных форматах в личный кабинет Управления в единой информационной системе.
 - 4.6. Администрация поселения обязуется:
 - перечислять в районный бюджет Ярославского муниципального района в рамках настоящего Соглашения финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета поселения;
 - обеспечить своевременное формирование и представление субъектами контроля объектов контроля, в установленных форматах в личный кабинет Управления в единой информационной системе;
 - обеспечить своевременное направление субъектами контроля объектов контроля, не подлежащих в соответствии с Федеральным законом размещению в информационной системе, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, на бумажном носителе в адрес Управления;
 - обеспечить своевременную актуализацию полномочий субъектов контроля в сфере закупок в Сводном реестре.
5. Ответственность Сторон
 - 5.1. Администрация Ярославского муниципального района несет установленную главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации ответственность в части целевого использования бюджетных средств в виде беспорочного взыскания суммы средств, использованных не по целевому назначению, или сокращения предоставления межбюджетных трансфертов.
 - 5.2. Администрация поселения направляет средства на реализацию полномочий Ярославскому муниципальному району, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на данные цели, и несет ответственность в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.
 - 5.3. Управление не несет ответственности:
 - за неосуществление полномочий по контролю по отношению объектов контроля, не представленных субъектами контроля в установленных форматах в личный кабинет Управления в единой информационной системе, а также субъектов контроля, не соответствующих требованиям пункта 3.1. настоящего Соглашения;
 - по обязательствам Администрации поселения и получателей средств бюджета поселения;
 - за обеспечение исполнения платежных документов получателей средств бюджета поселения в случае недостаточности средств на счетах бюджета для проведения кассовых выплат;
 - за правильность содержащихся в платежных и иных документах сведений и арифметических расчетов.
 - 5.4. Окончание срока действия настоящего Соглашения не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий в период его действия.

6. Обязательства непреодолимой силы
 - 6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием возникновения обстоятельства непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Соглашения в результате событий чрезвычайного характера (аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия), которые Стороны не могли предвидеть при заключении настоящего Соглашения, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Соглашения.
 - 6.2. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие настоящего Соглашения приостанавливается до момента, определяемого Сторонами.
 - 6.3. Если, по мнению Сторон, исполнение обязательств может быть продолжено в соответствии с настоящим Соглашением, то срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.
7. Порядок разрешения споров
 - 7.1. Все споры и разногласия, возникающие при реализации настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров. Если Стороны не придут к соглашению, то спорные вопросы решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - 7.2. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон или по требованию одной из Сторон при существенном нарушении другой Стороной условий настоящего Соглашения.

8. Заключительные положения
 - 8.1. Соглашение вступает в силу с даты подписания его Сторонами.
 - 8.2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.
 - 8.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в виде дополнительного соглашения, заключенного в письменной форме и подписываемого Сторонами, которое являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
 - 8.4. Основания прекращения настоящего Соглашения:
 - истечение срока действия Соглашения;
 - по согласию сторон досрочно.
 - 8.5. Настоящее Соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация поселения	Администрация района
Адрес: ул. Школьная, д. 3, село Туношна, Ярославский р-н, Ярославская обл., 150501	Адрес: ул. Зои Космодемьянской, д. 10а, г. Ярославль, 150003
Банковские реквизиты: УФК по Ярославской области УФ и СЗР Администрации ЯМР 02713004290 (Администрации Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, л/с 8399010010), р/сч 40101810700000010010 Отделение Ярославль г. Ярославль, БИК 047888001 ИНН 7627029259 КПП 762701001 ОКАТО 78650495	Банковские реквизиты: ИНН 7606009396 КПП760601001 УФК по Ярославской области (УФ и СЗР Администрации ЯМР) р/сч 40101810700000010010 в Отделении Ярославль, г. Ярославль, БИК 047888001 ОКМТО 78650000 КБК 801 202 40014 05 0021 150
Глава Туношенского сельского поселения	Глава Ярославского муниципального района
_____ Н.В.Печаткина	_____ Н.В.Золотников
М.П.	М.П.
Приложение к соглашению о передаче осуществления полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля от _____ № _____	ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕДАВАЕМЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПЕРЕДАВАЕМЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
КОНТРОЛЯ

1. Общие положения
 - 1.1. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля (далее – Порядок), разработан в целях установления порядка перечисления указанных трансфертов, направляемых на финансовое обеспечение осуществления переданных полномочий.
 - 1.2. Межбюджетные трансферты из бюджета поселения на осуществление переданных полномочий предусматриваются в бюджете поселения на финансовый год в объемах, утвержденных решением о бюджете поселения на финансовый год, и предоставляются за счет собственных доходов бюджета поселения на основании заключенного соглашения между поселением и Ярославским муниципальным районом.

2. Условия и порядок перечисления межбюджетных трансфертов
 - 2.1. Межбюджетные трансферты из бюджета поселения перечисляются в районный бюджет Ярославского муниципального района на осуществление переданных полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля ежемесячно не позднее 1 рабочего числа месяца равными долями от суммы, предусмотренной на эти цели.
 - 2.2. Объем межбюджетных трансфертов из бюджета поселения в районный бюджет Ярославского муниципального района на осуществление указанных полномочий определяется по следующей формуле:

Vmt = Фот : К,
где:
Vmt – объем межбюджетных трансфертов,
Фот – фонд оплаты труда 2 ставок ведущих специалистов,
К – количество поселений, которые передают полномочия.

Фонд оплаты труда 2 ставок ведущих специалистов, определяется по следующей формуле:
Фот = (Оx2) x 54,5x 1,302,
где:
О – оклад ведущего специалиста,
54,5– коэффициент формирования фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности,
1,302 – начисления на выплаты по оплате труда.

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ОТ 12.12.2019

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО, руководствуясь статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном предоставлении земельных участков:

- для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта
- 1. Площадью 1000 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Иваньковское сельское поселение, Иваньковский сельский округ, дер. Осовье.

 Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения в праве подать заявления о намерениях участвовать в аукционах по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка путем личного обращения по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д.11/12 Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО, каб. №8.

- Дата окончания приема заявлений 13.01.2020.
- Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по указанному выше адресу в МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР», каб. №18 в понедельник, среду с 13ч.00 мин. до 17ч.00 мин., четверг с 9ч.00 мин. до 12ч.00 мин.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что аукцион, назначенный на «11» декабря 2019 года, с открытой формой подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1504 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:166401:125, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, с. Васильевское, участок 36, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства, признается несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка.

В соответствии с пунктом 14 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области обязана заключить договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона – Ядреновой Галиной Вячеславовной по начальному размеру ежегодной арендной платы за земельный участок – 32 000 (тридцать две тысячи) рублей 00 копеек.

Председатель комитета по управлению муниципальным
имуществом Администрации ЯМР
Н.В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что аукцион, назначенный на «11» декабря 2019 года, с открытой формой подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1100 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:180501:287, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Иваньковское сельское поселение, дер. Дорожаево, земельный участок 44а, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, признается несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка.

В соответствии с пунктом 14 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области обязана заключить договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона – Филипповым Артёмом Валерьевичем по начальному размеру ежегодной арендной платы за земельный участок – 27 500 (двадцать семь тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.

Председатель комитета по управлению муниципальным
имуществом Администрации ЯМР
Н.В. Григорьева