

внес.

СОГЛАШЕНИЕ № 28

от 23.10. 2017 года

Администрация Фornosовского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, в лице главы администрации поселения Семенова Алексея Игоревича, действующего на основании Устава Фornosовского городского поселения Тосненского района Ленинградской области утвержденного решением Совета депутатов Фornosовского городского поселения от 09.08.2012 г. № 131 и зарегистрированного от 18.01.2016 г. за номером RU475171072016001, с одной стороны, в дальнейшем именуемая « Администрация поселения» и Администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в лице главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Дернова Владимира Павловича, действующего на основании Устава муниципального образования, зарегистрированного 28.01.2016 № RU475170002016001 и Устава администрации, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 10.07.2013 № 226 и зарегистрированного в ИФНС России по Тосненскому району Ленинградской области от 02.08.2013 за Государственным номером 2134716012132, далее именуемая «Администрация района», с другой стороны, а при совместном о них упоминании именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

## **I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

Предметом настоящего соглашения является передача Администрацией поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) Администрации района части своих полномочий по формированию архивных фондов поселения.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1.** Для обеспечения исполнения полномочий, переданных по настоящему соглашению, Администрация поселения обязуется:

- представлять в Администрацию района (архивный отдел) по установленной форме ( пп. 5.5. «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» утвержденных приказом министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 и зарегистрированных в Минюсте России 07.09.2015 № 38830) и в соответствии с годовым планом работы архивного отдела, утвержденным главой администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области:

- описи дел постоянного хранения для утверждения на ЦЭПМК (Центральная экспертно-проверочная методическая комиссия) Архивного управления Ленинградской области;
- описи по личному составу хранения для согласования на ЭПК (экспертно-проверочная комиссия) администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;
- обеспечивать хранение управленческих документов в течение 5 лет до передачи их в муниципальный архив;
- передавать в Администрацию района (архивный отдел) документы по истечении 5 лет хранения в организации;
- обеспечивать предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения в бюджет муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в порядке и размерах, предусмотренных в разделе 3 настоящего соглашения.

**2.2.** Администрация поселения имеет право:

- осуществлять контроль за исполнением переданных в соответствии с настоящим соглашением полномочий;

- получать от Администрации района необходимую информацию по документам, переданным на постоянное хранение в муниципальный архив.

**2.3.** Администрация района обязуется осуществлять работу:

- по формированию архивных фондов поселения;
- по комплектованию архивными документами организаций, расположенных на территории поселения;
- по учету архивных документов организаций, расположенных на территории поселения;
- по методическому руководству ведомственными архивами организаций, расположенных на территории поселения и передающих документы на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования.

**2.4.** Администрация района имеет право:

- отказывать в приеме документов, оформленных с нарушением Основных правил работы ведомственных архивов, одобренных приказом Главархива СССР от 05.09.85 №263;
- на своевременное получение от Администрации поселения всех необходимых документов для осуществления полномочий, переданных в соответствии с настоящим соглашением.
- пользоваться информационной базой, находящейся в распоряжении поселения при осуществлении функций, возложенных на неё настоящим соглашением

### **3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ**

**3.1.** Администрация поселения при формировании бюджета поселения предусматривает межбюджетные трансферты бюджету муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в размере **50,434 (пятьдесят тысяч четыреста триста четыре) тыс.рублей** на формирование архивного фонда поселения (приложение № 1).

**3.2.** Перечисление иных межбюджетных трансфертов на исполнение полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется ежеквартально Администрацией Форносовского городского поселения в размере 1/4 от годовой суммы до 10 числа первого месяца квартала.

### **4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

**4.1.** Настоящее Соглашение вступает в силу с 01.01.2018 года и действует до 31.12.2020 года.

**4.2.** При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного не позднее, чем за три месяца до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок три года.

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

### **5. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

**5.1.** Настоящее соглашение прекращает свое действие по истечении срока, на который оно заключается.

**5.2.** Досрочное прекращение действия настоящего соглашения возможно по соглашению сторон, оформленному путем подписания сторонами соглашения о его прекращении.

### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**6.1.** За неисполнение своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. В случае ненадлежащего исполнения настоящего соглашения виновная сторона уплачивает штраф в размере 100 (ста) рублей за каждый случай ненадлежащего исполнения настоящего соглашения.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению вносятся по соглашению сторон, оформленному путем подписания дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

7.3. Все споры и разногласия по настоящему соглашению решаются по соглашению между сторонами, а в случае, если оно не достигнуто – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## 8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация муниципального  
образования Тосненский район  
Ленинградской области  
Адрес: пр. Ленина, д. 32, г. Тосно,  
Ленинградской области, 187000  
ИНН 4716024480  
КПП 471601001  
ОКТМО 41648000  
БИК 044106001  
КБК 001 202 40014 050065 151  
Л/с 04453003850  
Р/счет 40101810200000010022  
Отделение Ленинградское  
г. Санкт-Петербург



Глава администрации  
В.П. Дернов

Администрация Форносовского городского  
поселения Тосненского района  
Ленинградской области  
Адрес: ул. Школьная, д. 3, пос. Форносово,  
Тосненский район, Ленинградской  
области, 187022  
ИНН 4716024560  
КПП 471601001  
ОКПО 56947102  
Л/счет 0217203097  
ОГРН 1054700604640  
ОКТМО 41648170  
БИК 044106001  
Л/с  
Р/счет  
Отделение Ленинградское  
г. Санкт-Петербург



Глава администрации  
А.И. Семенов