|  |  |
| --- | --- |
| **КАЗАТКУЛЬСКИЙ ВЕСТНИК** | |
| ***администрация Казаткульского сельсовета***  ***Татарского района Новосибирской области*** | ***№ 33 (219) 27.11.2020*** |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КАЗАТКУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

( третьей сессии шестого созыва)

от 26.11.2020г. №02

О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области органам местного самоуправления Татарского района на 2021 год

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области, Совет депутатов Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Администрация Казаткульского сельсовета Татарского района передать администрации Татарского района осуществление своих полномочий на 2021 год по осуществлению муниципального финансового контроля в отношении следующих внутренних бюджетных процедур, а именно:

-за соблюдением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

-контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

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

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

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

-за соблюдением требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

-за соблюдением правил нормирования в сфере закупок;

-за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) включённой в план-график поселения;

-за применением мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

-за соответствием поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условием контракта;

-за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учёта поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги;

- за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2.Объём межбюджетных трансфертов на исполнение администрацией Татарского района части переданных полномочий на 2021 год составляет

22 425,00 (Двадцать две тысячи четыреста двадцать пять) рублей.

3. Направить настоящее решение и проект указанного Соглашения в органы местного самоуправления Татарского района для рассмотрения и принятия решения.  
4.Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в газете «Казаткульский вестник».

Глава Казаткульского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.Ф.Макаренко

Председатель Совета депутатов

Казаткульского сельсовета

Татарского района Новосибирской области Н.Г.Добрынина

Приложение №1

к Решению 3 сессии от 26.11.2020 № 02

Соглашение №

о передаче осуществления части своих полномочий

г. Татарск « » 2020 года

Администрация Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице Главы Макаренко Виктора Федоровича, действующего на основании Устава Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области, с одной стороны, и администрация Татарского района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице Главы Татарского района Вязова Юрия Маркленовича, действующего на основании Устава Татарского района, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1. Предметом соглашения является передача части полномочий поселения – Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области в соответствии с пунктом 1.2. настоящего соглашения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставами муниципальных образований.
2. Администрация Казаткульского сельсовета передает, а администрация Татарского района принимает осуществление части следующих полномочий по осуществлению муниципального финансового контроля в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

* за соблюдением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
* контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;
* контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;
* контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;
* контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;
* контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
* за соблюдением требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
* за соблюдением правил нормирования в сфере закупок;
* за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) включённой в план-график поселения;
* за применением мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
* за соответствием поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условием контракта;
* за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учёта поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги;
* за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

**2. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов**

* 1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления Администрацией района передаваемых ей полномочий, определяется при формировании бюджета Казаткульского сельсовета на очередной финансовый год.
  2. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов и их размер определяются приложением 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения.
  3. Формирование, перечисление и учет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Казаткульского сельсовета на реализацию полномочий, указанных в пункте 1.2. соглашения, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация поселения:

* + 1. Перечисляет Администрации района финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов, предназначенных для исполнения переданных по настоящему соглашению полномочий, в размере и порядке, установленных разделом 2 соглашения до 25 числа текущего месяца.
    2. Осуществляет контроль за исполнением Администрацией района переданных ей полномочий в соответствии с пунктом 1.2. настоящего соглашения, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Администрацией района письменные предписания для устранения выявленных нарушений в трехдневный срок с момента уведомления.
  1. Администрация района:
     1. Осуществляет переданные ей Администрацией поселения полномочия в соответствии с пунктом 1.2. настоящего соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств.
     2. Рассматривает представленные Администрацией поселения требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации района по реализации переданных Администрацией поселения полномочий, 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.
     3. Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет Администрации поселения отчет об использовании финансовых средств для исполнения переданных по настоящему соглашению полномочий.
  2. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Администрация района сообщает об этом в письменной форме Администрации поселения в пятидневный срок. Администрация поселения рассматривает такое сообщение в течение пяти дней с момента его поступления.

1. Срок действия, основания и порядок прекращения действия соглашения
   1. Настоящее соглашение вступает в силу с 01.01.2021 года и действует до 31.12.2021 года.
   2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного за 1 месяц до истечении срока действий Соглашения, соглашение считается пролонгированным на следующий финансовый год.
   3. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению вносятся по инициативе любой из Сторон и являются действительными лишь в том случае, если они имеют ссылку на настоящее соглашение, совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих сторон.
   4. Все приложения и дополнения к настоящему соглашению, заключенные со сторонами во исполнение настоящего соглашения, являются его неотъемлемыми частями.
   5. Действие настоящего соглашения может быть прекращено досрочно:
      1. По соглашению Сторон.
      2. В одностороннем порядке без обращения в суд в случае:

* изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Новосибирской области, в связи с чем исполнение переданных полномочий становится невозможным;
* неоднократной (два раза и более) просрочки перечисления межбюджетных трансфертов, предусмотренных разделом 2 настоящего соглашения, более чем 15 дней;
* неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим соглашением.
  1. Уведомление о расторжении настоящего соглашения в одностороннем порядке направляется одной Стороной другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении пяти дней с даты направления указанного уведомления.
  2. При прекращении действия соглашения Администрация района возвращает Администрации поселения неиспользованные финансовые средства, предусмотренные разделом 2 настоящего соглашения, в течение десяти дней.
  3. По вопросам, не урегулированным настоящим соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.
  4. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

1. Ответственность Сторон
   1. Администрация поселения несет ответственность за не полное или несвоевременное перечисление Администрации района финансовых средств на реализацию полномочий, указанных в пункте 1.2. настоящего соглашения в виде штрафных санкций в размере 1 % от суммы долга за каждый день просрочки.
   2. Администрация района несет ответственность за ненадлежащее осуществление полномочий, указанных в пункте 1.2. настоящего соглашения, а также нецелевое использование бюджетных средств, переданных ей Администрацией поселения в соответствии с настоящим соглашением в размере суммы нецелевого использования средств.
   3. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ей полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных субсидий, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в срок 10 дней с момента подписания Соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения, а также уплату неустойки в размере 1% от суммы нецелевого использования средств.
   4. В случае несвоевременного представления Администрацией района в Администрацию поселения в установленном порядке бухгалтерской отчетности перечисление межбюджетных трансфертов из бюджета Казаткульского сельсовета на реализацию переданных полномочий приостанавливается до представления отчетности.
   5. При расторжении соглашения в одностороннем порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств, неоднократной просрочки перечисления субвенций в порядке, установленном абзацем третьим подпункта 4.5.2. пункта настоящего соглашения, с виновной Стороны взыскиваются суммы за нецелевое использование бюджетных средств, переданных в рамках настоящего соглашения, возмещены убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего соглашения.
   6. Споры, связанные с исполнением настоящего соглашения, разрешаются Сторонами путем проведения переговоров или в судебном порядке.

**6. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация:**  Администрация Казаткульского сельсовета  632141, Новосибирская область, Татарский район. с.Казаткуль, ул.Мира,2  ИНН 5437101560  КПП 545301001  БИК 045004001  ОГРН 1025405022103 25.12.2000г. МИФНС №8 по Новосибирской области  р/с 40204810550040000373  л/с 02513033270  Банк : СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ Г.НОВОСИБИРСК  Глава Казаткульского сельсовета  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ф. Макаренко** | **Администрация района:**  администрация Татарского района  632122, Новосибирская область,  г. Татарск, ул. Ленина 56  ИНН 5453175287, КПП 545301001  БИК 045004001,  ОГРН 1045405022607  УФК по Новосибирской области (администрация Татарского района  л/с 04513015650  р/с 40101810900000010001  в Сибирском ГУ Банка России, г.Новосибирск  код администратора доходов 023  Глава Татарского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Ю.М.Вязов** |

Приложение 1

к соглашению о передаче осуществления части полномочий от №

**Порядок расчета межбюджетных трансфертов**

**на осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

Расходы на содержание 1,0 единицы специалиста по ВМФК на исполнение переданных полномочий:

- заработная плата за год, в соответствии со штатным расписанием – **275 000,00** рублей;

- начисления на выплату по оплате труда (30,2%)-83 050,00 рублей;

- прочие расходы (канцелярские товары) на год, 3675,00 рублей.

Общая сумма расходов на содержание 1,0 единицы составляет 361 675,00 рублей (данные взяты в администрации Татарского района).

Численность населения муниципального образования -Татарский район на 01.01.2020 года -37990 человек.

Размер межбюджетного трансферта на одного жителя составляет:

**ТР (в зависимости от числен. района) =361675,00/14467=25,00 рублей.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципального образования | **Население**  **(чел)** | **Сумма межбюджетного трансферта подлежащего перечислению в бюджет (рублей)** |
| Администрация Казаткульского сельсовета | 897 | 22 425,00 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАЗАТКУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

(третьей сессии шестого созыва)

с.Казаткуль

от 26.11.2020г. № 01

**О передаче органами местного самоуправления Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области части полномочий по решению   
вопросов местного значения органам местного самоуправления   
Татарского района на 2021год**

В соответствии с п.4 ст.15 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области

**Р Е Ш И Л:**  
1. Заключить Соглашение о передаче органами местного самоуправления Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области части полномочий по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Татарского района на 2021год.

2. Одобрить текст Соглашения о передаче органами местного самоуправления Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области части полномочий по решению вопросов местного значения органам местного самоуправления Татарского района на 2021 год. (Приложение 1).

3. Направить настоящее решение и проект указанного Соглашения в органы местного самоуправления Татарского района для рассмотрения и принятия решения.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Казаткульский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Казаткульского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.Ф. Макаренко

Председатель Совета депутатов

Казаткульского сельсовета

Татарского района Новосибирской области Н.Г. Добрынина

**Приложение 1 к решению 3 сессии Совета депутатов**

**Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 26.11.2020г.**

**СОГЛАШЕНИЕ  
о передаче органами местного самоуправления Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области части полномочий по решению вопросов местного значения органам местного**

**самоуправленияТатарского района**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

Администрация Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице Главы Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области, действующего на основании Устава Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области, с одной стороны, и Администрация Татарского района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице Главы Татарского района Вязова Юрия Маркленовича, действующего на основании Устава Татарского района, с другой стороны, в целях обеспечения надлежащего осуществления решения вопросов местного значения поселения, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:  
 **СТАТЬЯ 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Настоящее соглашение регулирует отношения, возникающие между Сторонами, в части передачи части полномочий Администрации поселения по решению вопросов местного значения поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».  
1.2. По настоящему Соглашению Администрация поселения передаёт Администрации района, а Администрация района принимает следующие полномочия по решению вопросов местного значения поселения, предусмотренные федеральным законодательством, Уставом и муниципальными правовыми актами:  
1.2.1. по вопросу создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, а именно:

- создание структуры и штатной численности технического персонала;

- обеспечение технического персонала инвентарём и спецодеждой для обслуживания объектов культуры;

- организация деятельности по охране здания культуры.

1.3.Функции Сторон по реализации предусмотренных настоящим соглашением полномочий при необходимости конкретизируются дополнительными соглашениями между Администрацией Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области и Администрацией Татарского района.

**СТАТЬЯ 2. СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ**

2.1.По настоящему Соглашению Администрация поселения передаёт Администрации района полномочия по решению вопросов местного значения поселения сроком с 01.01.2021г. по 31.12.2021г. (включительно).

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на следующий финансовый год.

2.3. Настоящее соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению Сторон.  
2.4. Действие настоящего Соглашение прекращается также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

**СТАТЬЯ 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Администрация поселения обязана:

3.1.1.Осуществлять передачу части полномочий, указанных в пункте 1.2. настоящего Соглашения, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области в бюджет Татарского района.  
3.1.2.Стороны определяют объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, указанных в пункте 1.2. настоящего Соглашения, в порядке согласно приложениям, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.  
3.1.3.Предоставлять Администрации района всю необходимую информацию для реализации переданных полномочий.

3.2. Администрация поселения вправе:

3.2.1. Осуществлять контроль за реализацией Администрацией района переданных полномочий в части соблюдения требований, действующего законодательства.  
3.2.2. Получать от Администрации района информацию по реализации переданных полномочий.  
3.2.3. Вносить предложения Администрации района по осуществлению переданных полномочий.  
3.3. Администрация района обязана:

3.3.1. Обеспечить надлежащее исполнение переданных полномочий в соответствии с требованиями действующего законодательства и в интересах поселения и района.   
3.3.2. Предоставлять Администрации поселения запрашиваемую информацию по реализации переданных полномочий.  
3.3.3. Два раза в год представлять отчёт Администрации поселения по реализации переданных полномочий.  
3.3.4. Направлять поступившие межбюджетные трансферты в полном объёме на реализацию переданных полномочий.  
3.4. Администрация района вправе:

3.4.1. Самостоятельно принимать решения, необходимые для реализации переданных полномочий.  
3.4.2. Запрашивать у Администрации поселения информацию, необходимую для реализации переданных полномочий.  
3.4.3. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и иными заинтересованными лицами по вопросам реализации переданных полномочий, в том числе заключать с ними соглашения о взаимодействии.  
3.4.4. Осуществлять любые иные действия, не противоречащие действующему законодательству, направленные на реализацию переданных по настоящему Соглашению полномочий.

**СТАТЬЯ 4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЁМА МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ**  
  
4.1. Передача осуществления части полномочий, указанных в пункте 1.2. настоящего Соглашения, осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области в бюджет Татарского района.  
4.2. Стороны определяют объем межбюджетных трансфертов необходимых для осуществления передаваемых полномочий, указанных в п.1.2. настоящего Соглашения, в порядке согласно приложениям, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.  
4.3. Перечисление и учет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области в бюджет Татарского района на реализацию полномочий, указанных в п. 1.2. настоящего Соглашения, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством РФ на основании утвержденной сводной бюджетной росписи по расходам местного бюджета поселения и доведенных до распорядителей бюджетных средств предельных объемов финансирования в сроки, устанавливаемые главным распорядителем, исполняющем бюджет Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области, но не позднее 31.12.2021 текущего финансового года.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ФИНАНСОВЫЕ САНКЦИИ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО СОГЛАШЕНИЯ**

5.1. За неисполнение обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.  
5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией района обязанностей по исполнению переданных полномочий, Администрация поселения вправе приостановить или прекратить перечисление межбюджетных трансфертов, предусмотренных статьёй 4 настоящего соглашения.   
5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией поселения обязанностей, предусмотренных настоящим соглашением (за исключением обязанностей по перечислению межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1.2. настоящего Соглашения), Администрация района вправе приостановить или прекратить исполнение переданных по настоящему соглашению полномочий.  
5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией поселения обязанностей, предусмотренных настоящим соглашением по перечислению межбюджетных трансфертов в соответствии с п. 3.1.2. настоящего Соглашения, Администрация района вправе приостановить или прекратить исполнение переданных по настоящему соглашению полномочий.  
5.5. Факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, в случаях, указанных в п. 5.2. и 5.3. настоящего Соглашения фиксируется актом, подписываемым обеими сторонами, а в случае отказа от подписания акта одной из сторон – в судебном порядке. Факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, в случае, указанном в п. 5.4. настоящего Соглашения фиксируется путём предоставления информации об отсутствии поступления финансовых средств в бюджет Татарского района органом, осуществляющим исполнение бюджета Татарского района.  
5.6. Ущерб, причинённый неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего соглашения одной из сторон другой стороне, а также третьим лицам, полностью компенсируется виновной стороной. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязанности освобождается от ответственности, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло в результате обстоятельств непреодолимой силы или действий другой стороны.  
 **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Все споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путём проведения переговоров и согласительных процедур. При не достижении соглашения спор разрешается судом в установленном законодательством порядке.  
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменной форме и оформляются в виде дополнительных соглашений, подписываемых уполномоченными представителями сторон. Все дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.  
6.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, но возникающим в ходе его реализации, стороны обязуются руководствоваться действующим законодательством.  
6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу (по одному экземпляру для каждой из сторон, заключившей настоящее Соглашение).  
 **7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Татарского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.М. Вязов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.  м.п. | Глава Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Ф. Макаренко  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  м.п. |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к соглашению между администрацией Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области и администрацией Татарского района о передаче осуществления части своих полномочий

**ПОРЯДОК**

**определения ежегодного объема межбюджетных**

**трансфертов, размер и сроки их перечисления**

1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий, определяется исходя из сметной стоимости работ по исполнению данного соглашения.

2. Сельсовет перечисляет финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Казаткульского сельсовета в размере 107984,00 рублей в месяц в следующем порядке:

Январь 2021г. – 107 984,00 рублей;

Февраль2021г. – 107 984,00 рублей;

Март 2021г. – 107 984,00 рублей;

Апрель 2021г. – 107 984,00 рублей;

Май 2021г. – 107 984,00 рублей;

Июнь 2021г. – 107 984,00 рублей;

Июль 2021г. – 107 984,00 рублей;

Август 2021г. – 107 984,00 рублей;

Сентябрь 2021г. – 107 984,00 рублей;

Октябрь 2021г.- 107 984,00 рублей;

Ноябрь 2021 г. – 107 984,00 рублей;

Декабрь 2021 г.- 107 976,00 рублей.

Глава Татарского района Глава Казаткульского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.М.Вязов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ф. Макаренко

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАЗАТКУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТАТАРСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 17.11.2020г. №45-р

с.Казаткуль

**Об экспертной комиссии**

1.Создать экспертную комиссию (ЭК) администрации Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области в следующем составе:

1. Скабяк Н.В. – специалист администрации 1 разряда, председатель

комиссии;

2. Заврагина И.В. - специалист администрации 2 разряда, секретарь

комиссии;

3. Назаров Ю.С. - специалист администрации 1 разряда, член

комиссии.

2. Положение об экспертной комиссии утвердить.

(Приложение №1)

3. Контроль над исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Казаткульского сельсовета В.Ф.Макаренко.

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением администрации

Казаткульского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 17.11.2020 № 45-р

**Положение  
об экспертной комиссии администрации Казаткульского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Положение об экспертной комиссии администрации Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034).
2. Экспертная комиссия организации (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности организации.
3. ЭК является совещательным органом при руководителе организации, создается распоряжением организации и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного руководителем организации.

Организации, выступающие источниками комплектования федеральных государственных архивов, согласовывают положение об ЭК с экспертно-проверочной комиссией федерального государственного архива; организации, выступающие источниками комплектования государственных архивов субъектов Российской Федерации, муниципальных архивов, – с экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела (далее – ЭПК) или государственным (муниципальным) архивом в случае наделения его соответствующими полномочиями.

1. Персональный состав ЭК определяется распоряжением руководителя организации.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений организации, государственного или муниципального архива, источником комплектования которого выступает организация (по согласованию).

Председателем ЭК назначается один из заместителей руководителя организации.

1. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, cт. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях , законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

**II. Функции ЭК**

1. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел по личному составу;

г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

д) номенклатуры дел организации;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

ж) актов об утрате документов;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве.

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением организации, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив организации) представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом организации представление на согласование ЭПК или государственного (муниципального) архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

6.5. Обеспечивает совместно с архивом организации представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6.6. Совместно с архивом организации, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников организации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**III. Права ЭК**

1. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам организации по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

7.6. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

1. ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК архивного учреждения, а также с соответствующим государственным (муниципальным) архивом.
2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.
3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.
4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса

1. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.
2. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАЗАТКУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТАТАРСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 17.11.2020г. № 44-р

с.Казаткуль

Об утверждении положения об архиве администрации

Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Уставом Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области:

1. Утвердить положение об архиве администрации Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

(Приложение №1)

2. Назначить ответственным за ведение делопроизводства и сдачу документов постоянного срока хранения в архивный отдел администрации Татарского района Новосибирской области специалиста 1 разряда администрации Казаткульского сельсовета Скабяк Наталью Владимировну.

Глава Казаткульского сельсовета В.Ф.Макаренко.

УТВЕРЖДЕНО  
[распоряжением](http://archives.ru/documents/prik42_2018.shtml) администрации

Казаткульского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 17.11.2020 №44-р

**Положение**

**об архиве администрации Казаткульского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Положение об архиве администрации Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее-Положение), разработано в соответствии с подпунктом 8 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034).
2. Данное положение распространяется на архивы организаций, выступающих источниками комплектования муниципальных архивов (далее – Архив организации).
3. Архив организации создается на правах структурного подразделения, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в управление государственной архивной службы Новосибирской области (далее- управление ГАС Новосибирской области) (муниципальный) архив, источником комплектования которого выступает организация.
4. Организация разрабатывает положение об Архиве организации. Положение об Архиве организации подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Архиве организации.

Организации, выступающие источниками комплектования федеральных государственных архивов, согласовывают положение об архиве организации с федеральным государственным архивом; организации, выступающие источниками комплектования государственных архивов субъектов Российской Федерации, муниципальных архивов, – с уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела или с государственным архивом субъекта Российской Федерации, муниципальным архивом в случае наделения их соответствующими полномочиями.

После согласования положение об Архиве организации утверждается руководителем организации.

1. Архив организации в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела и делопроизводства, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах местного самоуправления, локальными нормативными актами государственного органа.

**II. Состав документов Архива организации**

1. Архив организации хранит:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности организации;

б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда (ов) организаций – предшественников (при их наличии);

в) архивные фонды личного происхождения (при их наличии);

г) фонд пользования архива (при наличии);

д) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива организации.

**III. Задачи Архива организации**

1. К задачам Архива организации относятся:

7.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II Положения.

7.2. Комплектование Архива организации документами, образовавшимися в деятельности организации.

7.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве организации.

7.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве организации.

7.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив.

7.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях организации и своевременной передачей их в Архив организации.

**IV. Функции Архива организации**

1. Архив организации осуществляет следующие функции:

8.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, в соответствии с утвержденным графиком.

8.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве организации.

8.3. Представляет в государственный (муниципальный) архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве организации документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

8.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив организации, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности организации.

8.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии организации описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии (далее ЭПК) управления ГАС Новосибирской области описи дел постоянного хранения;

в) на согласование ЭПК управления ГАС Новосибирской области (муниципального архива), в случае наделения его соответствующими полномочиями, описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭПК архивного учреждения или управления ГАС Новосибирской области (муниципального архива), в случае наделения его соответствующими полномочиями, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение руководителю организации описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) ЭПК управления ГАС Новосибирской области (муниципальным архивом) в случае наделения его соответствующими полномочиями.

8.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив.

8.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве организации в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

8.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве организации.

8.9. Организует информирование руководства и работников организации о составе и содержании документов Архива организации.

8.10. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

8.11. Организует выдачу документов и дел для работы в читальном (просмотровом) зале или во временное пользование.

8.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

8.13. Ведет учет использования документов Архива организации.

8.14. Создает фонд пользования Архива организации и организует его использование.

8.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива организации.

8.16. Участвует в разработке документов организации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

8.17. Оказывает методическую помощь:

а) службе делопроизводства организации в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) структурным подразделениям и работникам организации в подготовке документов к передаче в Архив организации.

**V. Права Архива организации**

1. Архив организации имеет право:

а) представлять руководству организации предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве организации;

б) запрашивать в структурных подразделениях организации сведения, необходимые для работы Архива организации;

в) давать рекомендации структурным подразделениям организации по вопросам, относящимся к компетенции Архива организации;

г)информировать структурные подразделения организации о необходимости передачи документов в Архив организации в соответствии с утверждённым графиком;

д)принимать участие в заседаниях ЭПК архивного учреждения.

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАЗАТКУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТАТАРСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 11.11.2020 г. № 41

с.Казаткуль

О прогнозе социально-экономического развития Казаткульского сельсовета

Татарского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

В соответствии с решением 28 сессии Совета депутатов Казаткульского сельсовета четвёртого созыва № 02 от 09.12.2013г. « Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Казаткульском сельсовете », решением 8 сессии Совета депутатов Казаткульского сельсовета пятого созыва № 06 от 29.07.2016г. «О внесении изменений в решение 28 сессии Совета депутатов Казаткульского сельсовета четвёртого созыва № 02 от 09.12.2013г. « Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Казаткульском сельсовете » , решением 33 сессии 5 созыва от 22.10.2018г. №02 « О внесении изменений в решение 28 сессии Совета депутатов Казаткульского сельсовета четвёртого созыва № 02 от 09.12.2013г. « Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Казаткульском сельсовете », решением 43 сессии 5 созыва от 28.06.2019г. №05 « О внесении изменений в решение 28 сессии Совета депутатов Казаткульского сельсовета четвёртого созыва № 02 от 09.12.2013г. « Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Казаткульском сельсовете», согласно Устава Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области:

1.Одобрить прилагаемый прогноз социально-экономического развития Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

2.Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Казаткульского сельсовета В.Ф.Макаренко.

Прогноз социально-экономического развития Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

| Показатели развития  муниципального образования | | Един.  измер | 2019 г. | | 2020 г. | | 2021г. | | 2022г. | | 2023 г. | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| отчет | в % к предыдущему году | оценка | в % к предыдущему году | план | в % к предыдущему году | план | в % к предыдущему году | план | в % к предыдущему году |
| Численность постоянного населения (на конец года) | | чел. | 1104 | 97,8 | 1070 | 96,9 | 1100 | 102,8 | 1120 | 101,8 | 1120 | 100 |
| Общий коэффициент рождаемости (число родившихся на 1000 чел. населения) | | чел. | 4,5 | 51,1 | 10,3 | 228,9 | 11,8 | 114,6 | 12,5 | 105,9 | 12,5 | 100 |
| Общий коэффициент смертности (число умерших на 1000 чел. населения) | | чел. | 4,5 | 28,5 | 10,3 | 228,9 | 9,1 | 188,3 | 8,9 | 97.8 | 8,9 | 100 |
| Число прибывших | | чел. | 4 | 21,0 | 7 | 175 | 33 | 471,4 | 20 | 60,6 | 8 | 40 |
| Число выбывших | | чел. | 29 | 131,8 | 41 | 141,4 | 6 | 14,6 | 4 | 66,7 | 12 | 300 |
| Число детей, умерших в возрасте до 1 года, на 1000 родившихся живыми | | чел. | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| Материнская смертность на 100 тыс. родившихся живыми | | чел. | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| Средняя наполняемость классов в общеобразовательных учреждениях – всего, | | чел. | 4,6 | 92 | 4 | 87 | 5 | 125 | 5 | 100 | 5 | 100 |
| - в т.ч. в городских поселениях | | чел. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - в сельских поселениях | | чел. | 4,6 | 92 | 4 | 87 | 5 | 125 | 5 | 100 | 5 | 100 |
| Доля детей в возрасте от трех до семи лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности в общей численности детей от трех до семи лет. | | % | 25 | 89,3 | 25 | 100 | 28 | 112 | 30 | 107,1 | 30 | 100 |
| Доля детей, охваченных дополнительным образованием (музыкальным, художественным, спортивным и т.п.), в общем количестве детей до 18 лет | | % | 40 | 100 | 40 | 100 | 50 | 125 | 50 | 100 | 60 | 120 |
| Объем отгруженных товаров собственного производства, выполнен-ных работ и услуг собственными силами организаций по видам экономической деятель-ности: добыча полезных ископаемых, обрабаты-вающие отрасли, произ-водство и распределение электроэнергии, газа и воды, млн. руб. | в дейст.ц. | млн.  руб. | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| в сопос.ц предыд. года | в % к пред.году |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Объем продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий | в дейст.ц. | млн.  руб. | 106,00 | 107,1 | 140 | 132,1 | 155,0 | 110,7 | 160,0 | 103,2 | 160,0 | 100 |
| в сопос.ц предыд. года | в % к пред.году | - | 102,8 | - | 125,9 | - | 104,6 | - | 97,7 | - | 96 |
| Валовой сбор зерновых и зернобобовых культур во всех категориях хозяйств (бункерный вес) | | тыс. тонн | 4,4 | 100 | 8,0 | 181,8 | 8,0 | 100 | 8,0 | 100 | 8,0 | 100 |
| Поголовье скота (все категории хозяйств): | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - крупный рогатый скот | | тыс. голов | 2,0 | 100 | 2,0 | 100 | 2,2 | 113,6 | 2,2 | 100 | 2,3 | 104,5 |
| в том числе коровы | | тыс. голов | 0,7 | 100 | 1,0 | 142,9 | 1,1 | 110 | 1,1 | 100 | 1,1 | 100 |
| - свиньи | | тыс. голов | 0,15 | 100 | 0,16 | 106,6 | 0,16 | 100 | 0,16 | 100 | 0,16 | 100 |
| Производство молока (все категории хозяйств) | | тыс. тонн | 2,9 | 103,6 | 3,0 | 103,4 | 3,3 | 113,8 | 3,5 | 106,1 | 3,5 | 100 |
| Производство мяса на убой в живом весе (все категории хозяйств) | | тонн | 200 | 100 | 200 | 100 | 200 | 100 | 220 | 110 | 220 | 100 |
| Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования | в дейст.ц. | млн.  руб. | 65,0 | 650 | 80 | 123,1 | 50 | 62,5 | 50,0 | 100 | 50,0 | 100 |
| в сопос.ц предыд. года | в % к пред.году | - | 673,3 | - | 116,7 | - | 59,5 | - | 95,3 | - | 95,6 |
| Объем выполненных работ по виду деятельности «строительство», включая хозспособ | в дейст.ц. | млн.  руб. | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| в сопос.ц предыд. года | в % к пред.году | Х |  | Х |  | Х |  | Х |  | Х |  |
| Ввод в эксплуатацию за счет всех источников финансирования жилых домов | | кв.м  общ.  площ | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 140 |  | 140 | 100 |
| Ввод в эксплуатацию индивидуальных жилых домов, построенных населением за свой счет и с помощью кредитов | | кв.м  общ.  площ | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 140 | - | 140 | 100 |
| Общая площадь жилых помещений, приходящаяся на 1 жителя | | кв.м | 20,68 | 102,6 | 21,34 | 103,2 | 20,76 | 97,2 | 20,39 | 98,2 | 20,39 | 100 |
| Перевезено грузов автомобильным транспортом | | тыс. тонн | 25,0 | 119 | 28,0 | 112 | 30,0 | 107,1 | 30,0 | 100 | 30,0 | 100 |
| Перевезено пассажиров автомобильным транспортом общего пользования | | тыс. чел. | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
| Оборот розничной торговли, включая общественное питание | в дейст.ц. | млн.  руб. | 21,01 | 102,5 | 21,5 | 102,3 | 22,20 | 103,3 | 22,84 | 102,9 | 23,5 | 102,9 |
| в сопос.ц предыд. года | в % к пред.году | Х | 98,7 | Х | 110,3 | Х | 106,1 | Х | 100,9 | Х | 100,8 |
| Объем платных услуг населению | в дейст.ц. | млн.  руб. | 1,1 | 110 | 1,0 | 90,9 | 1,0 | 100 | 1,0 | 100 | 1,0 | 100 |
| в сопос.ц предыд. года | в % к пред.году | Х | 109,5 | Х | 112,8 | Х | 96,1 | Х | 97,1 | Х | 99 |
| Уровень официально зарегистрированной безработицы | | % | 0,9 | Х | 0,9 | Х | 0,9 | Х | 0,9 | Х | 0,9 | Х |
| Численность занятых в экономике | | чел. | 480 | 98,4 | 471 | 98,1 | 480 | 101,9 | 485 | 101 | 485 | 100 |
| Численность занятых на малых предприятиях | | чел. | 8 | 88,9 | 9 | 112,5 | 10 | 100 | 12 | 120 | 12 | 100 |
| Численность индивидуальных предпринимателей | | чел. | 4 | 133,3 | 3 | 75 | 5 | 166 | 5 | 100 | 5 | 100 |
| Удельный вес продукции, работ и услуг, произведенных малыми предприятиями и индивидуальными предпринимателями, в общем объеме выпуска продукции, работ и услуг | | % | 20 | 100 | 20 | 100 | 20 | 100 | 22 | 110 | 22 | 100 |
| Прибыль прибыльных предприятий | | млн руб. | 19,4 | 194 | 25 | 128,9 | 30 | 120 | 35 | 116,7 | 35 | 100 |
| Общий фонд оплаты труда (для расчета среднемесячной заработной платы), млн. руб. | | млн. руб. | 84,46 | 104,3 | 88,08 | 104,3 | 94,89 | 107,7 | 101,64 | 107,1 | 108,75 | 107 |
| Среднесписочная численность работников, чел. (для расчета среднемесячной заработной платы) | | чел. | 480 | 98,4 | 471 | 98,1 | 480 | 101,9 | 485 | 101 | 485 | 100 |
| Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата (по полному кругу предприятий) | | руб. | 17596 | 106 | 18 700 | 106,3 | 19770 | 106 | 20956 | 106 | 22213 | 106 |
| Уровень обеспеченности налоговыми и неналоговыми доходами бюджета на 1 человека | | руб. | 1957 | 114,3 | 2144 | 109,6 | 1659,9 | 77,4 | 1681,9 | 101,3 | 1725,3 | 102,6 |
| Доходы от аренды муниципального имущества и земли | | тыс. руб. | 94,9 | 141,2 | 113,6 | 119,7 | 141,1 | 124,2 | 141,1 | 100 | 141,1 | 100 |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к прогнозу социально-экономического развития

Казаткульского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

Основная цель социально-экономической политики администрации Казаткульского сельсовета Татарского района – повышение уровня и качества жизни населения администрации на основе динамичного и эффективного развития всех учреждений, расположенных на территории администрации.

Направления деятельности администрации:

- повышение уровня качества жизни населения;

- сохранение и постепенное наращивание ресурсного потенциала;

- создание условий для роста реальных денежных доходов населения.

В целом динамика демографической ситуации в администрации совпадает с тенденциями демографического развития района. За период 2018-2019г.г. численность населения уменьшилась на 59 человек. По состоянию на 01.01.2020 года численность населения составила 1104 человек против 1129 человек в 2018 году. Особую остроту в последние годы приобрела проблема низкой рождаемости.

Изменения за 2019 год на территории Казаткульского сельсовета произошли следующие:

родилось – 7 человек, умерло 7 человека. Главной причиной депопуляции является естественная убыль населения, имеющая устойчивый и долговременный характер.

Другой причиной снижения численности населения является отрицательное сальдо миграции, так в 2019 году выехало – 29 человек, прибыло – 4 человек. Причины – по семейным обстоятельствам и в связи с работой.

На территории администрации жильё имеется, а вот с работой – проблема.

В 2019 году численность занятых в экономике составляет 480 человек, к 2023 году планируется ,что численность занятых в экономике составит 485 человек и средняя заработная плата составит 22 213,00 рублей.

Валовый сбор зерновых и зернобобовых культур во всех категориях хозяйств планируем увеличить. Также к 2023 году планируется увеличение скота (всех категорий хозяйств), а именно КРС и свиней, а за счёт увеличения скота увеличить производство молока и мяса.

За 2019 год объём инвестиций увеличился к уровню 2018 года на 650% и составил 65 млн.руб. , за 2020 год наблюдается рост , объём инвестиций в сельском хозяйстве составил 80 млн. руб. Планируется, что объём инвестиций в сельском хозяйстве к 2023 году составит 50 млн. руб . Планируется строительство жилья до 2023 года , а также ремонт жилья и переселение граждан из ветхого жилья .

За 2019 год оборот розничной торговли различных форм собственности составил 21,01 млн.руб. К 2023 году оборот розничной торговли по сравнению с 2019 годом возрастёт в 1,1 раза и составит 23,5 млн.руб. Рост будет обусловлен увеличением покупательской способности населения, увеличением продажи товаров в кредит.

|  |
| --- |
| Ответственный за выпуск: Заврагина И.В. тел 8/38364/43-205 email: kazatkul54@mail.ru  Адрес: 632141 Новосибирская область , Татарский район ,с. Казаткуль, ул. Мира, 2  Тираж: 50 экз.  Бесплатный «КАЗАТКУЛЬСКИЙ ВЕСТНИК» № 33 (219) от 27.11.2020 г. |