

СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии Управления образования и
образовательных организаций Первомайского района № 10/ПЭД-2016

с. Первомайское

«11» января 2016 г.

Муниципальное казенное учреждение Управление образования Администрации Первомайского района, в лице и.о. начальника Каравацкой Елены Анатольевны, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Управление», с одной стороны и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ореховская средняя общеобразовательная школа Первомайского района, в лице директора Ефременко Ирины Николаевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является обеспечение согласованных действий, сотрудничество и совместная деятельность Сторон по вопросам ведения бухгалтерского учета, планово-экономической и правовой деятельности.

1.2. Деятельность Сторон осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Положением о Муниципальном казенном учреждении Управлении образования администрации Первомайского района.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Обязанности Управления:

2.1.1. Оказание методологическое сопровождение деятельности Учреждения.

2.1.2. Оказание правовой помощи Учреждению в подготовке и оформлении различного рода правовых документов.

2.1.3. Консультирование руководителя и работников Учреждения по правовым вопросам.

2.1.4. Составление отчетности в соответствии с действующими нормативными актами.

2.1.5. Доведение плановых объемов бюджетных назначений (субсидии) до Учреждения;

2.1.6. Заключение соглашений на предоставление субсидий на выполнение муниципальных заданий, субсидий на иные цели.

2.1.7. Согласование тарификационных списков работников и штатное расписание Учреждения;

2.1.8. Составлять проекты по планово-экономическим показателям на плановый период;

2.1.9. Оставлять бюджетную роспись, распределять бюджетные ассигнования, контролировать исполнение соответствующей части бюджета.

2.1.10. Осуществлять методическую работу, направленную на разъяснение вопросов связанных с экономическим планированием, расходованием финансовых средств, составлению установленной отчетности;

2.1.11. Консультировать Учреждение о возможных последствиях осуществляемых хозяйственных операций;

2.1.12. Производить инструктаж материально-ответственных лиц Учреждения по вопросам учета, сохранности и списания ценностей;

2.1.13. Проводить планово-экономическую экспертизу документов, затрагивающих вопросы финансирования и планирования.

2.1.14. Организация работы по электронному документообороту в Учреждении.

2.1.15. Информационно-методическое обеспечение образовательных учреждений.

2.1.16. Осуществляет обслуживание и ремонт компьютерного оборудования в Учреждении.

2.2. Учреждение обязуется:

2.2.1. Предоставлять материалы (планы, отчеты, справки и т.п.), необходимые для осуществления работы.

2.2.2. Своевременно предоставлять Управлению необходимые первичные учетные документы (копии выписок из приказов и распоряжений, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности, договоры, таблицы, акты выполненных работ, иную первичную документацию).

2.2.3. Выполнять требования Управления в части порядка оформления и предоставления необходимых документов и сведений.

2.3. Управление имеет право:

2.3.1. Требовать своевременного и правильного оформления работниками Учреждения первичных учетных документов.

2.3.2. Осуществлять контроль за правильностью применения тарифных ставок, окладов, надбавок к заработной плате, правильностью ведения тарификации педагогических работников.

2.3.3. Осуществлять контроль за формированием фонда заработной платы Учреждения, принимать меры по устранению выявленных недостатков;

2.3.4. Осуществляет контроль за предоставлением сведений (отчетов) по целевым субсидиям.

2.3.5. Требовать от Учреждения привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при оформлении и представлении документов.

2.3.9. Запрашивать информацию, не названную в настоящем Соглашении, но необходимую для представления внешним пользователям

2.4. Учреждение имеет право:

2.4.1. Своевременно получать от Управления информацию, не названную в данном Соглашении, но необходимую для принятия управленческих решений.

3. Срок действия и порядок расторжения

3.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 1 (одного) года по 31 декабря 2016г. По мере необходимости стороны могут вносить в Соглашение изменения и дополнения, оформляемые в виде дополнительных соглашений.

3.2. При неисполнении обязательств по Соглашению одной из сторон другая сторона может расторгнуть настоящее Соглашение досрочно, но не ранее окончания отчетного периода (месяца или квартала), при условии направления письменного предупреждения за 10 дней. В случае устранения нарушений сторона инициатор расторжения соглашения может отозвать письменное предупреждение, и тогда настоящее Соглашение считается не расторгнутым.

3.3. В случае расторжения Соглашения Управление обязуется в трехдневный срок передать Учреждению по акту приема-передачи всю первичную учетную документацию, необходимую для дальнейшего ведения бухгалтерского и /или/ налогового учета.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Соглашению или в связи с ним, разрешаются путем переговоров и по согласованию Сторон.

4.2. В ходе реализации настоящего Соглашения Стороны регулярно обмениваются информацией, по мере необходимости проводят рабочие совещания и взаимные консультации, создают совместные рабочие и экспертные группы, принимают необходимые документы, конкретизирующие формы и методы взаимодействия Сторон по вопросам, относящимся к предмету и направлениям взаимодействия в рамках настоящего Соглашения.

4.3. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное казенное учреждение
Управление образования Администрации
Первомайского района

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение Ореховская
средняя общеобразовательная школа

636930, с.Первомайское, ул.Советская 1
ИНН/КПП 7012001001/701201001

636936,п,Орехово,ул.Ленина2
ИНН/КПП 7012003432/701201001

И.о. начальника Управления образования

Директор

_____ Е.А. Каравацкая

М.П.



И.Н.Ефременко

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Скоморохова Светлана Валерьевна

Действителен с 03.05.2021 по 03.05.2022