



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ МЕДВЕДИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЖИРНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНА**

от 06.02.2015 г. № 13

О создании комиссии по мобилизации налоговых и неналоговых доходов в бюджет Медведицкого сельское поселение

В целях мобилизации доходов в бюджет и обеспечения координации взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления по реализации мер, направленных на расширение налогооблагаемой базы налоговых и неналоговых доходов, привлечение дополнительных доходов в бюджет муниципального образования, обеспечение актуальности и полноты сведений об объектах недвижимости и их владельцах

постановляю:

1. Создать при администрации Медведицкого сельское поселение комиссию по мобилизации налоговых и неналоговых доходов в бюджет Медведицкого сельское поселение
2. Утвердить состав комиссии по мобилизации налоговых и неналоговых доходов в бюджет Медведицкого сельское поселение согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о комиссии по мобилизации налоговых и неналоговых доходов в бюджет Медведицкого сельское поселение согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Признать утратившим силу постановление главы Медведицкого сельское поселение от 12.04.2010 № 22 «О задачах администрации Медведицкого сельское поселение по увеличению доходной части бюджета за счет совершенствования работы по сбору налогов»
5. Ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направлять в комитет экономики, бюджета и финансов администрации Жирновского муниципального района информацию о результатах работы комиссии.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



Глава Медведицкого сельское поселение

С.В. Ринг

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО МОБИЛИЗАЦИИ НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ
В БЮДЖЕТ МЕДВЕДИЦКОГО СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

Председатель комиссии

Ринг Сергей Викторович - глава
Медведицкого сельское поселение

Секретарь комиссии

Коновалова Татьяна Васильевна –
ведущий специалист администрации
Медведицкого сельского поселения

Члены комиссии :

Ламзин Владимир Алексеевич -
заместитель Главы администрации
Медведицкого сельского поселения

Канцлер Галина Григорьевна – ведущий
специалист администрации
Медведицкого сельского поселения
(главный бухгалтер)

Руденко Татьяна Александровна -
ведущий специалист администрации
Медведицкого сельского поселения

Приложение № 2
к постановлению главы
Медведицкого сельское поселение
от 06.02.2015 г. № 13

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО МОБИЛИЗАЦИИ
НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ
МЕДВЕДИЦКОГО СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по мобилизации налоговых и неналоговых доходов в бюджет Медведицкого сельское поселение (далее - комиссия) является коллегиальным совещательным органом, координирующим взаимодействие государственных органов и органов местного самоуправления по разработке рекомендаций и предложений по реализации мер, направленных на выполнение следующих задач:

- достижение устойчивой положительной динамики по всем видам налоговых и неналоговых доходов;

- сокращение задолженности по платежам в местный бюджет;

- повышения эффективности использования муниципального имущества.

1.2. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с законодательством РФ, Волгоградской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.3. Персональный и количественный состав комиссии утверждается постановлением главы Медведицкого сельское поселение.

1.4. Решения, принимаемые комиссией, носят рекомендательный характер.

2. Основные функции комиссии.

Основными функциями комиссии являются:

2.1. Координация и обеспечение эффективного взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления по обеспечению реализации мер, предусмотренных п. 1.1 настоящего Положения.

2.2. Выработка предложений по совершенствованию организации работы, связанной с:

2.2.1. Исполнением плановых назначений бюджета по налоговым и неналоговым доходам бюджета поселения;

2.2.2. Своевременной постановкой на учет в налоговые органы налогоплательщиков;

2.2.3. Обеспечением координации взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления с налогоплательщиками;

2.2.4. Обеспечением координации работы государственных органов и органов местного самоуправления по погашению недоимки в бюджет поселения;

2.2.5. Обобщением и анализом итогов работы, проведенной комиссией.

3. Права комиссии.

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

- 3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции.
- 3.2. Образовывать рабочие группы по различным вопросам для подготовки рекомендаций, предложений, проектов нормативных и иных правовых актов и других материалов к заседаниям комиссии, привлекать для участия в деятельности рабочей группы представителей государственных и иных органов.
- 3.3. Вносить в установленном порядке предложения и проекты решений комиссии Совету Медведицкого сельского поселения для реализации мероприятий, предусмотренных п. 1.1 настоящего Положения.
- 3.4. Обеспечивать координацию взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления по реализации мер, предусмотренных п. 1.1 настоящего Положения.
- 3.5. Приглашать в установленном порядке на заседание комиссии и заслушивать руководителей предприятий и организаций, предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, о проводимой ими работе по мобилизации доходов.
- 3.6. Запрашивать и получать в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления, руководителей предприятий и организаций, предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, информацию, необходимую для работы комиссии.
- 3.7. Обращаться в правоохранительные, контрольно-ревизионные, фискальные службы по инициированию проверок и ревизий финансово-хозяйственной деятельности организаций, допустивших финансовые нарушения.

4. Организация деятельности комиссии.

- 4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Положением о ней.
- 4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.3. Дату, время, место проведения заседаний комиссии и повестку дня ее заседаний определяет председатель комиссии либо лицо, исполняющее его обязанности.
О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии ее члены должны быть проинформированы не позднее чем за три дня до даты его проведения.
- 4.4. В случае если член комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом секретаря комиссии.
Член комиссии, отсутствующий на заседании комиссии, может представить свое мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии в письменной форме, которое оглашается на заседании комиссии и приобщается к протоколу ее заседания.
- 4.5. При несогласии с принятым комиссией решением, член комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к соответствующему протоколу заседания комиссии.
- 4.6. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа ее членов.
- 4.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии,

40

присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

4.9. Председатель комиссии:

- вносит предложения в повестку дня заседаний комиссии;
- распределяет обязанности между заместителями председателя комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии;
- дает поручения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- имеет право решающего голоса на заседаниях комиссии;
- подписывает документы, в том числе протоколы заседаний комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений, принятых комиссией.

4.10. Секретарь комиссии:

- организует подготовку заседаний комиссии, в том числе извещает членов комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению;
- обеспечивает ведение делопроизводства комиссии;
- участвует в подготовке вопросов на заседание комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений;
- осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии в период его отпуска, командировки, болезни или по иным причинам его обязанности могут быть возложены председателем комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя комиссии, на одного из членов комиссии.

4.11. Решения комиссии рассылаются членам комиссии и другим заинтересованным лицам секретарем комиссии в недельный срок после проведения ее заседания.

4.12. Ежеквартально в срок до 10 -го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в комитет экономики, бюджета и финансов администрации Жирновского муниципального района информацию о результатах работы комиссии.