**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОКРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**01.04.2024 г. №36/1**

**Об утверждении положения и состава комиссии по мобилизации доходов бюджета Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области**

 В целях увеличения поступления налогов, сборов и других обязательных платежей, сокращения объемов недоимки по платежам в бюджет Покровского сельского поселения, мобилизации дополнительных доходных источников, руководствуясь Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

 П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить положение о комиссии по мобилизации доходов бюджета Покровского сельского поселения (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по мобилизации доходов бюджета Покровского сельского поселения (приложение 2).

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Покровского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Покровского сельского поселения Т.Н. Свириденко.

Глава сельского поселения А.И.Шафрик

Приложение 1

к постановлению главы Покровского сельского поселения

от 01.04.2024 №36/1

Положение

о комиссии по мобилизации
доходов бюджета Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

 **1. Общие положения.**

1. Комиссия по мобилизации доходов бюджета Покровского сельского поселения (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. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с законодательством РФ, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.
2. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается постановлением администрации поселения.
3. Решения, принимаемые Комиссией, носят рекомендательный характер.

 **2. Основные функции Комиссии.**

Основными функциями Комиссии являются:

1. Координация и обеспечение эффективного взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления по обеспечению реализации мер, предусмотренных п. 1.1 настоящего Положения.
2. Выработка предложений по совершенствованию организации работы, связанной с:
3. Исполнением плановых назначений бюджета по налоговым и неналоговым доходам бюджета поселения;
4. Своевременной постановкой на учет в налоговые органы налогоплательщиков;
5. Обеспечением координации взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления с налогоплательщиками;
6. Обеспечение координации работы государственных органов и органов местного самоуправления по погашению недоимки в бюджет поселения;
7. Обобщением и анализом итогов работы, проведенной Комиссией.

3. Права Комиссии.

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции.
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. Вносить в установленном порядке предложения в проекты решений Совету депутатов поселения для реализации мероприятий, предусмотренных п. 1.1 настоящего Положения.
4. Обеспечивать координацию взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления по реализации мер, предусмотренных п. 1.1 настоящего Положения.
5. Приглашать в установленном порядке на заседания Комиссии и заслушивать руководителей государственных органов, представителей органов местного самоуправления, руководителей предприятий и организаций, предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, физических лиц, о проводимой ими работе по мобилизации доходов.
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.
7. Обращаться в правоохранительные, контрольно-ревизионные, фискальные службы по инициированию проверок и ревизий финансовохозяйственной деятельности организаций, допустивших финансовые нарушения.

**4. Организация деятельности Комиссии.**

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Положением о ней.
2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
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.

1. В случае, если член Комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом секретаря Комиссии.

Член Комиссии, отсутствующей 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.

1. 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.
2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа ее членов.
3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.
4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.
5. Председатель Комиссии:
* руководит организацией деятельности Комиссии и обеспечивает ее планирование;
* вносит предложения в повестку дня заседаний Комиссии;
* распределяет обязанности;
* 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.
1. 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 заседания 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, 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.

Приложение 2

к постановлению главы Покровского сельского поселения от 01.04.2024 №36/1

Состав Комиссии по мобилизации доходов бюджета
Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |
| Глава Покровского сельского поселения | Шафрик А.И. |
| Члены комиссии: |  |
| Заместитель главы Покровского сельского поселения | Свириденко Т.Н. |
| Ведущий специалист отдела бюджетного планирования и финансирования расходов комитета финансов и контроля Администрации Омского муниципального района Омской области | Грабовская Н.С. - по согласованию |
| Депутат Покровского сельского поселения  | Досумбетов В.Ю. |
| Секретарь комиссии:  |  |
| Директор МКУ «Хозяйственное управление Администрации Покровского сельского поселения» | Черемнова И.В. |