****

## Республика Карелия

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 ноября 2016 года № 937

Сегежа

О комиссии по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых

доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района, вопросам обеспечения полной и своевременной выплаты заработной платы, поступления страховых взносов

В целях увеличения поступления в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района дополнительных налоговых и неналоговых доходов, усиления контроля за исполнением требований трудового законодательства в части своевременности и полноты выплаты заработной платы, легализации скрытой оплаты труда, мобилизации поступления страховых взносов, администрация Сегежского муниципального района **постановляет:**

1. Образовать Комиссию по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района, вопросам обеспечения полной и своевременной выплаты заработной платы, поступления страховых взносов.
2. Утвердить прилагаемые:

а) Положение о Комиссии по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района, вопросам обеспечения полной и своевременной выплаты заработной платы, поступления страховых взносов;

б) состав Комиссии по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района, вопросам обеспечения полной и своевременной выплаты заработной платы, поступления страховых взносов по должностям.

1. Признать утратившими силу постановления администрации Сегежского муниципального района:

от 24 января 2011 г. № 50 «О комиссии по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района, вопросам обеспечения полной и своевременной выплаты заработной платы, поступления страховых взносов»;

от 13 декабря 2012 г. № 1589 «О внесении изменений в постановление администрации Сегежского муниципального района от 24 января 2011 г. № 50»;

от 22 января 2013 г. № 46 «О внесении изменений в постановление администрации Сегежского муниципального района от 24 января 2011 г. № 50»;

от 16 апреля 2013 г. № 468 «О внесении изменений в постановление администрации Сегежского муниципального района от 24 января 2011 г. № 50»;

от 7 мая 2014 г. № 609 «О внесении изменений в состав комиссии по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района, вопросам обеспечения полной и своевременной выплаты заработной платы, поступления страховых взносов»;

от 16 февраля 2015 г. № 139 «О внесении изменений в постановление администрации Сегежского муниципального района от 24 января 2011 г. № 50»;

от 24 июля 2015 г. № 699 «О внесении изменений в состав комиссии по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района, вопросам обеспечения полной и своевременной выплаты заработной платы, поступления страховых взносов»;

от 14 октября 2015 г. № 904 «О внесении изменений в состав комиссии по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района, вопросам обеспечения полной и своевременной выплаты заработной платы, поступления страховых взносов»;

от 1 февраля 2016 г. № 56 «О внесении изменений в состав комиссии по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района, вопросам обеспечения полной и своевременной выплаты заработной платы, поступления страховых взносов».

4. Отделу информационных технологий и защите информации администрации Сегежского муниципального района (Т.А.Слиж) обнародовать настоящее постановление путем размещения официального текста настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сегежского муниципального района <http://home.onego.ru/~segadmin>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Сегежского муниципального района И.П.Векслер

Разослать: в дело, УЭР, ФУ, юридический отдел, членам комиссии.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации Сегежского муниципального района  от 1 ноября 2016 г. № 937 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Комиссии по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района, вопросам обеспечения полной и своевременной выплаты заработной платы, поступления страховых взносов

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи порядок деятельности Комиссии по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района, вопросам обеспечения полной и своевременной выплаты заработной платы, поступления страховых взносов (далее - Комиссия).
2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образуемым администрацией Сегежского муниципального района для обеспечения согласованных действий органов исполнительной власти Республики Карелия, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и администрации Сегежского муниципального района (далее – администрация) по мобилизации и обеспечению дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района**,** по вопросам исполнения требований трудового законодательства в части своевременности и полноты выплаты заработной платы, повышения уровня оплаты труда работников, содействия легализации "скрытой" оплаты труда, мобилизации страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, налога на доходы физических лиц.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, Уставом муниципального образования «Сегежский муниципальный район», муниципальными правовыми актами Сегежского муниципального района, а также настоящим Положением.
4. Основными задачами Комиссии являются:
   1. обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти Республики Карелия, а также взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по формированию и поступлению налоговых и неналоговых доходов, в том числе в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района, увеличению доходной базы Сегежского муниципального района;
   2. координация деятельности исполнительной власти Республики Карелия, взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, правоохранительными органами, государственными внебюджетными фондами в сфере соблюдения организациями и работодателями - индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица, расположенными на территории Сегежского муниципального района, законодательства в части полноты и своевременности выплаты заработной платы, повышения уровня оплаты труда работников, полноты уплаты страховых взносов, а также налога на доходы физических лиц;
   3. взаимодействие с организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Сегежского муниципального района, с целью обеспечения их безубыточной работы и ликвидации задолженности по налоговым и неналоговым платежам в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района;
   4. эффективность использования муниципальной собственности;
   5. разработка мер по обеспечению полноты поступления налога на доходы физических лиц за счет исполнения требований трудового законодательства в части своевременной и полной выплаты заработной платы организациями и работодателями - индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица, доведения уровня заработной платы до прожиточного минимума, установленного на территории Сегежского муниципального района, а также легализации "скрытой" оплаты труда;
   6. выработка предложений по профилактике и пресечению неправомерных действий работодателя (нарушений работодателем прав и законных интересов работников) в сфере выплаты заработной платы (трудовых отношений);
   7. разработка предложений по реализации мероприятий по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Республики Карелия (том числе в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района) и мероприятий, направленных на легализацию "скрытой" оплаты труда и ликвидацию задолженности по выплате заработной платы;
   8. взаимодействие с организациями и работодателями - индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица, у которых работникам установлена заработная плата в размерах значительно ниже сложившихся на отчетные даты размеров оплаты труда по соответствующим отраслям деятельности и (или) имеется задолженность по ее выплате, с целью повышения заработной платы работников и ликвидации задолженности по ее выплате.
5. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:
   1. приглашает представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководителей администрации, руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, руководителей предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, осуществляющих свою деятельность на территории Сегежского муниципального района;
   2. рассматривает вопросы:

связанные с определением причин убыточности финансово-хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Сегежского муниципального района;

качества прогнозирования территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и администрацией налоговых и неналоговых доходов;

эффективности администрирования налоговых и неналоговых доходов территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, и администрацией, в том числе за счет снижения недоимки по налоговым и неналоговым доходам;

мобилизации территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и администрацией налоговых и неналоговых доходов в ходе исполнения бюджетов;

* 1. заслушивает информацию от представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководителей администрации, руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, руководителей предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица района, осуществляющих свою деятельность на территории Сегежского муниципального района, по вопросам, рассматриваемым на Комиссии;
  2. рассматривает предложения представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководителей администрации по увеличению доходов бюджета Сегежского муниципального района;
  3. обращается в правоохранительные, контрольно-ревизионные, фискальные службы по инициированию проверок и ревизий финансово-хозяйственной деятельности организаций и работодателей - индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, осуществляющих свою деятельность на территории Сегежского муниципального района, у которых выявлены нарушения исполнения требований трудового законодательства;
  4. разрабатывает мероприятия по укреплению налоговой и бюджетной дисциплины, повышению уровня собираемости налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района;
  5. вырабатывает рекомендации органам федеральных органов исполнительной власти и администрации по организации и проведению в пределах их компетенции проверки соблюдения организациями и работодателями -индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица, осуществляющими свою деятельность на территории Сегежского муниципального района, требований налогового и трудового законодательства.

1. Комиссия имеет право:
2. запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации, организаций и работодателей - индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, осуществляющих свою деятельность на территории Сегежского муниципального района, необходимые для деятельности Комиссии материалы;
3. приглашать для участия в работе Комиссии и заслушивать представителей территориальных структур федеральных органов исполнительной власти, руководителей администрации, организаций и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, осуществляющих свою деятельность на территории Сегежского муниципального района, а также иных заинтересованных лиц по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Комиссии; в случае необходимости давать поручения руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти об участии в подготовке рассматриваемых на Комиссии вопросов;
4. создавать рабочие группы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
5. вносить предложения органам местного самоуправления Сегежского муниципального района, руководителям организаций и работодателям - индивидуальным предпринимателям без образования юридического лица, осуществляющих свою деятельность на территории Сегежского муниципального района, по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.
6. Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации Сегежского муниципального района. Этим же постановлением администрации образуется Комиссия и утверждается её состав по должностям.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, ответственный секретарь Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Председателем комиссии является глава администрации Сегежского муниципального района.

1. Председатель Комиссии:
   1. определяет основные направления деятельности Комиссии;
   2. созывает и ведет заседания Комиссии;
   3. дает поручения членам Комиссии, органам местного самоуправления и организациям по вопросам, связанным с решением возложенных на Комиссию задач;
   4. контролирует исполнение поручений, данных по вопросам, связанным с решением задач Комиссии;
   5. подписывает протоколы заседаний Комиссии;
   6. обеспечивает контроль за исполнением решений Комиссии;
   7. определяет дату, время, место проведения заседания Комиссии, представителей организаций, приглашаемых на заседания Комиссии а также утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
   8. проверяет готовность материалов к рассмотрению на заседаниях Комиссии;
   9. осуществляет иные полномочия.
2. Ответственный секретарь Комиссии:
   1. разрабатывает проекты планов работы Комиссии на год, контролирует выполнение утвержденного решением Комиссии плана работы (заседаний) Комиссии на год;
   2. формирует повестку дня заседаний Комиссии;
   3. комплектует и рассылает материалы к заседаниям Комиссии;
   4. оповещает членов Комиссии и иных заинтересованных лиц о времени, месте и повестке дня заседания Комиссии;
   5. обеспечивает необходимой информацией членов Комиссии;
   6. организует и ведет делопроизводство Комиссии;
   7. ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
   8. осуществляет хранение протоколов заседания Комиссии и материалов, подготовленных к заседаниям Комиссии.
   9. выполняет иные поручения председателя Комиссии.

В период временного отсутствия ответственного секретаря Комиссии его полномочия исполняет секретарь Комиссии.

1. Члены Комиссии:
   1. организуют в пределах своей компетенции исполнение решений, принятых на заседаниях Комиссии;
   2. вносят предложения по вопросам, относящимся к ведению Комиссии, в план работы Комиссии на год, в повестку дня заседаний Комиссии, по формированию и изменению состава Комиссии;
   3. готовят по поручению председателя Комиссии материалы к заседанию Комиссии по вопросам, которые относятся к их ведению;
   4. вправе излагать в письменном виде особое мнение по принятым Комиссией решениям;
   5. знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых вопросов, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Комиссии;
   6. обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами и которая стала им известна в ходе осуществления деятельности Комиссии;
   7. выполняют иные поручения председателя Комиссии.
2. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Инициаторами проведения внеочередного заседания Комиссии вправе выступать председатель Комиссии и члены Комиссии.
3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.
4. Информирование о созыве заседания Комиссии осуществляется секретарем Комиссии любым способом, обеспечивающим заблаговременное получение информации о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о повестке дня заседания Комиссии.
5. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

В случае если исполнение обязанностей по замещаемой членом Комиссии должности возложено в установленном порядке на иное должностное лицо, участие в заседании Комиссии принимает это должностное лицо (далее - лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии).

Присутствие на заседании Комиссии лица, исполняющего обязанности члена Комиссии, обязательно.

Члены Комиссии и лицо, исполняющее обязанности члена Комиссии, обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и принятии решений.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии или лиц, исполняющих обязанности членов Комиссии.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

1. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае заседание Комиссии проводится в отсутствие данного члена Комиссии.
2. Комиссия принимает решение путем открытого голосования. Решение считается принятым, если поддержано простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. При несогласии членов Комиссии с принятым решением их мнение оформляется в письменной форме как особое и приобщается к протоколу заседания Комиссии.

1. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами.
2. В протоколе заседания Комиссии указываются:
3. дата, время и место проведения заседания;
4. сведения о членах Комиссии, присутствующих на заседании;
5. сведения об иных лицах, присутствующих на заседании;
6. вопросы повестки дня заседания;
7. решения, принятые по итогам заседания;
8. иные сведения.

Протокол заседания Комиссии подписывает председатель и ответственный секретарь Комиссии.

1. Ответственный секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии и направляет его заинтересованным должностным лицам и организациям.
2. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе. План работы Комиссии разрабатывается на год, согласуется всеми членами Комиссии и утверждается решением Комиссии.
3. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Сегежского муниципального района.

-----------------------

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сегежского муниципального района

от 1 ноября 2016 г. № 937

**Состав**

Комиссии по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Сегежского муниципального района, вопросам обеспечения полной и своевременной выплаты заработной платы, поступления страховых взносов по должностям

1. Глава администрации Сегежского муниципального района (Председатель Комиссии).
2. Заместитель главы администрации Сегежского муниципального района по социальным вопросам (заместитель председателя Комиссии).
3. Главный специалист бюджетного отдела финансового управления Сегежского муниципального района (ответственный секретарь).
4. Ведущий специалист управления экономического развития администрации Сегежского муниципального района (секретарь).
5. Глава Сегежского городского поселения (по согласованию).
6. Руководитель финансового управления Сегежского муниципального района.
7. Начальник отдела судебных приставов по Сегежскому району Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Карелия (по согласованию).
8. Директор государственного учреждения «Центр занятости населения Сегежского района» (по согласованию).
9. Начальник межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 2 по Республике Карелия (по согласованию).
10. Начальник отдела персонифицированного учета, администрирования страховых взносов, взыскания задолженности и взаимодействия со страхователями Государственного учреждения - Управления Пенсионного Фонда Российской Федерации в г. Сегеже Республики Карелия (межрайонное) (по согласованию).
11. Начальник **Миграционного пункта отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Сегежскому району** (по согласованию).
12. Начальник юридического отдела администрации Сегежского муниципального района.
13. Начальник отдела № 18 Управления Федерального казначейства по Республике Карелия (по согласованию).
14. Старший оперуполномоченный отделения экономической безопасности и противодействия коррупции отдела Министерства внутренних дел России по Сегежскому району (по согласованию).
15. Начальник отдела надзорной деятельности Сегежского района управления надзорной деятельности Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Карелия (по согласованию).
16. Начальник управления экономического развития администрации Сегежского муниципального района.
17. Заместитель начальника управления финансов и экономического развития администрации Сегежского городского поселения (по согласованию).
18. Инспектор государственного учреждения «Центр занятости населения Сегежского района» с возложением обязанностей по вопросам трудовых отношений, оплаты труда, охраны труда и развития социального партнерства, обеспечения проведения единой государственной политики в области труда на территории Сегежского муниципального района (по согласованию).
19. Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сегежского муниципального района.
20. Главный специалист – уполномоченный государственного учреждения Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия (по согласованию).
21. Главный специалист отдела сбора, разработки и передачи статистической информации территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия (по согласованию).

--------------------------------