



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2025 № 146
г. Малая Вишера

О рабочей группе по укреплению налоговой и бюджетной дисциплины

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Маловишерского муниципального района Новгородской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по укреплению налоговой и бюджетной дисциплины и утвердить ее прилагаемый состав.
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по укреплению налоговой и бюджетной дисциплины.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального района Новгородской области Коцина П.А.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Заместитель Главы Администрации

Л.А. Титова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 14.02.2025 № 146

СОСТАВ

рабочей группы по укреплению налоговой и бюджетной дисциплины

- Коцин П.А. - первый заместитель Главы Администрации муниципального района Новгородской области, руководитель рабочей группы;
- Кузанова И.Г. - председатель комитета финансов Администрации муниципального района Новгородской области, заместитель руководителя рабочей группы;
- Чван Н.В. - главный специалист, экономист отдела прогнозирования доходов комитета финансов Администрации муниципального района Новгородской области, секретарь рабочей группы;
- Члены рабочей группы:
- Григорьева О. В. - начальник отдела урегулирования задолженности физических лиц УФНС России по Новгородской области (по согласованию);
- Китаева Т. А. - Глава Большевишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию);
- Помещикова Л.С. - председатель комитета по управлению имуществом Администрации муниципального района Новгородской области;
- Степкин А.А. - временно исполняющий обязанности начальника отделения Маловишерского района УФССП России по Новгородской области, старший судебный пристав, старший лейтенант внутренней службы отделения судебных приставов (по согласованию);
- Тимофеева Т. В. - Глава Веребьинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию);
- Федорова И.И. - Глава Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию);
- Шангина Ю.Е. - начальник отдела проектного управления долгом УФНС России по Новгородской области (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 14.02.2025 № 146

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО УКРЕПЛЕНИЮ НАЛОГОВОЙ И БЮДЖЕТНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции рабочей группы по укреплению налоговой и бюджетной дисциплины (далее – рабочая группа), пределы ее компетенции, порядок работы.

1.2. Рабочая группа является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях сокращения имеющейся задолженности по налоговым и неналоговым доходам и увеличению поступлений доходов в консолидированный бюджет Новгородской области страховых взносов во внебюджетные фонды с территории Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее - муниципальный район).

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами муниципального района, настоящим Положением.

2. Цели, задачи и функции рабочей группы

2.1. Рабочая группа создается в целях обеспечения поступления собственных доходов в запланированных объемах в бюджет муниципального района и Маловишерского городского поселения муниципального района (далее – бюджеты) и сокращения имеющейся задолженности по налоговым и неналоговым доходам и другим обязательным платежам.

2.2. Задачами рабочей группы являются:

обеспечение согласованных действий отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального района, исполнительных органов государственной власти Новгородской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в решении вопросов, направленных на укрепление финансовой дисциплины, а также мобилизацию доходов в консолидированный бюджет Новгородской области, страховых взносов во внебюджетные фонды;

обобщение и анализ информации по плательщикам, имеющим задолженность по платежам в бюджеты и консолидированный бюджет Новгородской области, страховым взносам во внебюджетные фонды;

рассмотрение вопросов по снижению задолженности по платежам в бюджеты различных уровней и страховым взносам.

2.3. Рабочая группа для реализации своих задач осуществляет следующие функции:

заслушивает администраторов налоговых и неналоговых доходов консолидированного бюджета муниципального района об исполнении и эффективности мероприятий в вопросах администрирования платежей;

анализирует и формирует информацию о задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в отношении лиц, приглашенных на заседания рабочей группы;

вырабатывает предложения и рекомендации, направленные на повышение эффективности совместной деятельности по вопросам исполнения плательщиками своих обязанностей по своевременной и полной уплате налогов, иных обязательных платежей, страховых взносов и сокращению (ликвидации) задолженности перед бюджетами различных уровней;

осуществляет мониторинг уплаты налогов и иных обязательных платежей в отношении лиц, заслушанных на заседаниях рабочей группы;

осуществляет другие функции, вытекающие из задач рабочей группы.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

3.1. Запрашивать от отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, иных государственных органов и организаций необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции, в том числе:

от УФНС России по Новгородской области – информацию о налогоплательщиках, имеющих задолженность по платежам и принятым мерах в отношении должников;

от Администрации муниципального района – информацию о должниках, имеющих задолженность по неналоговым доходам;

от отдела судебных приставов по Маловишерскому району УФССП России по Новгородской области – информацию о принятых мерах по взысканию задолженности по конкретному должнику.

3.2. Приглашать для участия в заседаниях рабочей группы и заслушивать не входящих в состав рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, и иных организаций по согласованию с руководителями данных органов и организаций.

3.3. Приглашать и заслушивать на заседания рабочей группы по предложениям администраторов доходов налогоплательщиков (налоговых агентов), плательщиков страховых взносов, имеющих задолженность по платежам, должников, имеющих задолженность по неналоговым доходам от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности (выясняет причины возникновения задолженности по платежам в бюджеты различных уровней), при рассмотрении вопросов о погашении задолженности;

3.4. Принимать решения по вопросам деятельности рабочей группы.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря и членов рабочей группы.

Состав рабочей группы формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта, который мог бы повлиять на принимаемые рабочей группой решения.

4.2. Руководитель рабочей группы осуществляет общее руководство

деятельностью рабочей группы, определяет и утверждает повестку дня заседания рабочей группы, определяет дату, место и время проведения, ведет заседания рабочей группы и осуществляет контроль за реализацией принятых решений.

4.3. Заседания рабочей группы проводит руководитель, а при его отсутствии или по его поручению - заместитель руководителя рабочей группы.

В исключительных случаях при одновременном отсутствии председателя рабочей группы и его заместителя в целях оперативного рассмотрения вопросов рабочая группа вправе своим решением поручить одному из состава рабочей группы временно исполнять обязанности председателя рабочей группы.

4.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.5. Рабочая группа правомочна принимать решения, если в заседании участвует не менее половины ее состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы. Председатель группы голосует последним.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена рабочей группы, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания рабочей группы, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член рабочей группы не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.6. Секретарь рабочей группы извещает членов комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания рабочей группы не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания рабочей группы.

4.7. В случае отсутствия секретаря рабочей группы в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются руководителем рабочей группы либо лицом, исполняющим обязанности руководителя рабочей группы, на одного из членов рабочей группы.

4.8. В случае невозможности присутствовать на заседании рабочей группы члены рабочей группы могут представлять свои предложения в письменной форме.

4.9. Решения, принятые рабочей группой, с указанием рекомендаций и сроков их выполнения оформляются протоколом, который подписывается руководителем (заместителем руководителя) и секретарем рабочей группы в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы. В случае необходимости по решению руководителя (заместителя руководителя) рабочей группы копии протокола заседания рабочей группы рассылаются ее членам.

Решение рабочей группы может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

4.10. В протоколе заседания рабочей группы указываются дата, время и место проведения заседания рабочей группы, утвержденная повестка дня заседания рабочей группы, принятые решения по вопросам повестки дня

заседания рабочей группы.

Члены рабочей группы, не согласные с принятым рабочей группой решением, имеют право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

4.11. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение 3 лет со дня проведения заседания рабочей группы в комитете финансов Администрации муниципального района.

4.12. Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет комитет финансов Администрации муниципального района (на основании информации о задолженности в бюджеты различных уровней, предоставленной главными администраторами доходов).
