

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 17 марта 2025 года №75

с. Питерка

О создании межведомственной комиссии по вопросам повышения уровня оплаты труда на территории Питерского муниципального района, обеспечению доходов и сокращению задолженности по налоговым и иным платежам в бюджет Питерского муниципального района

В целях упорядочения работы повышения уровня оплаты труда на территории Питерского муниципального района и пополнения доходной части бюджета Питерского муниципального района, руководствуясь Уставом Питерского муниципального района, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по вопросам повышения уровня оплаты труда на территории Питерского муниципального района, обеспечению доходов и сокращению задолженности по налоговым и иным платежам в бюджет Питерского муниципального района.
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по вопросам повышения уровня оплаты труда на территории Питерского муниципального района, обеспечению доходов и сокращению задолженности по налоговым и иным платежам в бюджет Питерского муниципального района согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Состав межведомственной комиссии по вопросам повышения уровня оплаты труда на территории Питерского муниципального района, обеспечению доходов и сокращению задолженности по налоговым и иным платежам в бюджет Питерского муниципального района согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
4. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты администрации Питерского муниципального района:

- постановление главы администрации муниципального района от
11 мая 2023 года №207 «О создании межведомственной комиссии по вопросам противодействия неформальной занятости и повышения оплаты труда на территории Питерского муниципального района, обеспечению доходов и сокращению задолженности по налоговым и иным платежам в бюджет Питерского муниципального района»;

- постановление администрации муниципального района от 21 марта 2024 года №101 «О внесении изменений в постановление администрации Питерского муниципального района от 11 мая 2023 года №207».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://piterka.gosuslugi.ru/.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по экономике, управлению имуществом и закупкам.

Глава муниципального района Д.Н. Живайкин

Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района от 17 марта №75

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии по вопросам повышения уровня оплаты труда на территории Питерского муниципального района, обеспечению доходов и сокращению задолженности по налоговым и иным платежам в бюджет Питерского муниципального района**

**1. Общие положения**

* 1. Межведомственная комиссия по вопросам повышения уровня оплаты труда на территории Питерского муниципального района, обеспечению доходов и сокращению задолженности по налоговым и иным платежам в бюджет Питерского муниципального района (далее - Комиссия) создается на базе администрации Питерского муниципального района и является постоянно действующим совещательным органом.
	2. Комиссия является органом, координирующим взаимодействие администрации Питерского муниципального района с территориальными подразделениями федеральных, региональных органов власти, внебюджетных фондов, предприятиями и организациями в рамках реализации мер, направленных на увеличение доходов и снижению задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет Питерского муниципального района.
	3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, Уставом Питерского муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Питерского муниципального района, а также настоящим Положением.

**2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Основной целью деятельности комиссии является координация деятельности органов власти, контрольных и надзорных органов, внебюджетных фондов, общественных организаций, направленная на защиту трудовых прав работников, занятых в организациях и хозяйствующих субъектах, расположенных на территории Питерского муниципального района, увеличение поступлений доходов в бюджет Питерского муниципального района, повышение собираемости налогов и платежей.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Выработка и принятие в рамках межведомственного взаимодействия мер, направленных на повышение заработной платы, увеличение поступлений налогов и платежей в бюджет Питерского муниципального района;

2.2.2. Обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления, органов исполнительной власти области, территориальных структур федеральных органов власти, в реализации мероприятий, направленных на выявление фактов выплаты работодателями заработной платы ниже МРОТ;

2.2.3. Обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления в реализации мероприятий, связанных с поступлением налогов и иных платежей в бюджет Питерского муниципального района, с вопросами по уклонению от декларирования доходов полученных от сдачи в аренду жилых и нежилых помещений, по вопросам выявления объектов недвижимости, не поставленных на кадастровый учет и права, на которые не зарегистрированы в установленном законодательством порядке, а также по легализации выплаты заработной платы в Питерском муниципальном районе;

2.2.4. Взаимодействие с налогоплательщиками по вопросам увеличения налогооблагаемой базы и повышения социальной защищенности работающего населения;

2.2.5. Повышение уровня заработной платы работников муниципального района.

2.2.6. Работа в сфере рынка аренды жилых и нежилых помещений на территории муниципального района (выявление физических лиц, сдающих в аренду жилые и нежилые помещения; определение эффективных методов воздействия на данную категорию физических лиц; выработка мер по недопущению нарушений законодательства при сдаче в аренду жилых и нежилых помещений);

2.2.7. Выявление объектов недвижимости, не поставленных на кадастровый учет и права, на которые не зарегистрированы в порядке, установленном законодательством, расположенных не территории муниципального района;

2.2.8. Организация разъяснительной работы в средствах массовой информации.

**3. Функции Комиссии**

Для реализации основных задач Комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает мероприятия по основным направлениям деятельности Комиссии (планы работы, конкретные мероприятия, направленные на увеличение поступлений доходов в бюджет Питерского муниципального района, повышение собираемости налогов и платежей);

3.2. Заслушивает руководителей (представителей) организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, осуществляющих деятельность на территории Питерского муниципального района, по основным направлениям деятельности Комиссии.

3.3. Организует проведение обследования хозяйствующих субъектов, информационных мероприятий по вопросам соблюдения трудового, пенсионного, налогового, земельного и имущественного законодательства, а также участвует в проведении рейдовых осмотров, проводимых контрольными и надзорными органами.

3.4. В пределах своей компетенции рассматривает другие вопросы в соответствии с основными направлениями деятельности Комиссии.

3.5. Контролирует исполнение поручений Комиссии.

**4. Права Комиссии**

Комиссия по вопросам, входящих в ее компетенцию, имеет право:

4.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, входящие в ее компетенцию;

4.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях Комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию, руководителей хозяйствующих субъектов, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

4.3. При необходимости приглашать на заседания Комиссии собственников жилых домов, представителей общественных объединений, других заинтересованных организаций и граждан;

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке у органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации Питерского муниципального района, территориальных подразделений федеральных органов, хозяйствующих субъектов, необходимые для работы материалы и информацию;

4.4. Запрашивать и получать от работодателей, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, ранее заслушанных на заседании Комиссии, информацию об устранении выявленных нарушений законодательства;

4.5. Консультировать и давать рекомендации руководителям хозяйствующих субъектов, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию;

4.6. Создавать временные и постоянно действующие рабочие группы для решения поставленных задач:

4.7. Привлекать для участия в работе Комиссии с правом совещательного голоса должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления сельских поселений и экспертов;

4.8. Принимать меры по организации выполнения решений Комиссии;

4.9. Осуществлять иные полномочия по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в соответствии с действующим законодательством.

**5. Обязанности Комиссии**

5.1. Члены Комиссии обязаны обеспечивать неразглашение конфиденциальной информации о финансовом состоянии хозяйствующих субъектов, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, которая становится им доступна в ходе заседания Комиссии.

**6. Организация деятельности Комиссии**

6.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Питерского муниципального района. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии.

6.2. Руководство Комиссией осуществляет председатель – глава муниципального района, во время его отсутствия исполнение обязанностей председателя возлагается на одного из заместителей председателя Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц. Дату, место и время проведения заседания Комиссии определяет председатель, либо исполняющее его обязанности лицо.

6.4. Повестка дня заседания Комиссии формируется ее председателем, исходя из предложений членов Комиссии. Подготовку материалов на заседания Комиссии и приглашение недоимщиков осуществляет секретарь Комиссии. Для участия в заседаниях Комиссии могут быть приглашены представители, не входящие в состав Комиссии.

6.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии (или их представителей) путем открытого голосования. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

6.6. По итогам заседания Комиссии секретарем Комиссии в течение трех дней со дня заседания оформляется протокол заседания, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

6.7. Протокол должен содержать:

- место, дату и время проведения заседания Комиссии;

- состав членов Комиссии;

- основание заседания Комиссии;

- решение о результатах рассмотрения вопросов.

6.8 Решения и рекомендации Комиссии доводятся до сведения членов Комиссии, работодателей, предпринимателей, физических лиц, в отношении которых в ходе заслушивания на заседания Комиссии, были приняты решения и даны рекомендации.

6.9. Председатель Комиссии:

6.9.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии;

6.9.2. Распределяет обязанности между членами и секретарем Комиссии;

6.9.3. Проводит заседания Комиссии, утверждает протокол заседания Комиссии;

6.9.4. Назначает дату, время и место проведения очередного заседания Комиссии, утверждает план работы Комиссии, перечень рассматриваемых вопросов;

6.9.5. Имеет право решающего голоса на заседаниях Комиссии;

6.9.6. Осуществляет контроль за выполнением рекомендаций и поручений Комиссии.

6.10. Заместители председателя Комиссии:

6.10.1. Осуществляют общее руководство работой Комиссии во время отсутствия председателя Комиссии;

6.10.2. Принимают личное участие в работе Комиссии;

6.10.3. Вправе вносить предложения о необходимости рассмотрения на заседании Комиссии отдельных вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

6.11. Члены Комиссии:

6.11.1. Принимают личное участие в работе Комиссии, а в случае своего отсутствия вправе направить для участия в заседании Комиссии представителя или в письменном виде изложить свое мнение по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам;

6.11.2. Вправе вносить предложения о необходимости рассмотрения на заседании Комиссии отдельных вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

6.11.3. Выполняют поручения, рекомендации Комиссии;

6.11.4. В случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое приобщается к соответствующему протоколу Комиссии

6.12. Секретарь Комиссии:

6.12.1. Организует подготовку заседаний Комиссии, в том числе извещает членов Комиссии, приглашенных руководителей хозяйствующих субъектов, физических лиц о дате, времени и месте проведения очередного заседания Комиссии и рассматриваемых вопросах;

6.12.2. Осуществляет контроль за соблюдением сроков исполнения поручений Комиссии, докладывает на заседании о результатах исполнения ранее данных поручений Комиссии;

6.12.3. Участвует в подготовке информации по вопросам, рассматриваемым на очередном заседании Комиссии;

6.12.4. Выполняет поручения председателя Комиссии;

6.12.5. Оформляет, подписывает и рассылает протоколы заседаний Комиссии.

ВЕРНО: Руководитель аппарата администрации
 муниципального района А.А. Строганов

Приложение №2 к постановлению администрации муниципального района от 17 марта №75

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии по вопросам повышения уровня оплаты труда на территории Питерского муниципального района, обеспечению доходов и сокращению задолженности по налоговым и иным платежам в бюджет Питерского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Живайкин Д.Н. | - председатель комиссии:глава администрации муниципального района; |
| Чиженьков О.Е. | - первый заместитель главы администрации муниципального района; |
| Строганова Н.В. | - заместитель главы администрации муниципального района по экономике, управлению имуществом и закупкам. |
|  | Секретарь комиссии: |
| Черныш В.О. | - консультант по экономике администрации Питерского муниципального района. |
|  | Члены комиссии: |
| Авдошина Н.Н. | - начальник финансового управления администрации муниципального района; |
| Андреева И.А. | - начальник отдела по делам сельского хозяйства администрации муниципального района; |
| Васюнина Н.А. | - руководитель клиентской службы в Питерском районе ОСФР по Саратовской области (по согласованию); |
| Голубев П.В. | - ведущий специалист отдела по делам архитектуры и капитального строительства администрации Питерского муниципального района; |
| Кистанова Л.В. | - начальник отдела по земельно-правовым и имущественным отношениям администрации Питерского муниципального района; |
| Орлова Г.В. | - директор государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр занятости населения Питерского района (по согласованию). |
| Суркова С.А. | - заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №2 по Саратовской области (по согласованию); |
| Фирсова Л.И. | - главный специалист экономического сектора администрации Питерского муниципального района. |

ВЕРНО: Руководитель аппарата администрации
 муниципального района А.А. Строганов