



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2026 № 300

г. Красный Сулин

**О внесении изменений
в приложения № 1, 2 к постановлению
главы Администрации Красносулинского района
от 29.01.2009 № 45**

В целях повышения эффективности мобилизации доходов в местный бюджет и выведения предприятий на безубыточный уровень деятельности, в связи с организационно-штатными мероприятиями, произошедшими в Администрации Красносулинского района, руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «Красносулинский район», Администрации Красносулинского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложения № 1, 2 к постановлению главы Администрации Красносулинского района от 29.01.2009 № 45 «О создании рабочей группы по мобилизации доходов в местный бюджет и по выведению предприятий на безубыточный уровень деятельности», изложив их в редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

3. Постановление Администрации Красносулинского района от 03.09.2025 № 578 «О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению главы Администрации Красносулинского района от 29.01.2009 № 45» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Красносулинского района по вопросам экономического развития и внутренней политике Салимову В.Н.

Глава Красносулинского района



И.С. Кирпичков

Постановление вносит
сектор стратегического планирования
Управления экономики

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 07.04.2026 № 300

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 29.01.2009 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по мобилизации доходов в местный бюджет
и по выведению предприятий муниципального образования
«Красносулинский район» на безубыточный уровень деятельности

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по мобилизации доходов в местный бюджет и по выведению предприятий муниципального образования «Красносулинский район» на безубыточный уровень деятельности (далее – рабочая группа) является коллегиальным органом, образованным для координации действий этих предприятий по принятию ими мер по своевременной уплате местных налогов и финансовому оздоровлению с целью снижения убытков.

1.2. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ростовской области, областными законами, иными правовыми актами Ростовской области, договорами, соглашениями Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Красносулинского района и настоящим Положением.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Основной задачей рабочей группы является выведение предприятий муниципального образования «Красносулинский район» на безубыточный уровень деятельности.

2.2. Рабочая группа для реализации, возложенной на нее задачи осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет мониторинг деятельности крупных и средних предприятий, действующих на территории муниципального образования «Красносулинский район».

2.2.2. Проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности крупных и средних организаций на основании данных мониторинга с целью выявления убыточных и финансово-неустойчивых организаций.

2.2.3. По мере необходимости разрабатывает совместно с руководством

организации планы мероприятий в отношении убыточно работающей организации с целью вывода на безубыточный уровень деятельности.

2.2.4. Осуществляет контроль за реализацией предложений и рекомендаций рабочей группы.

3. Права комиссии

Для реализации возложенных на нее задач комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц необходимые для реализации своих целей и задач документы.

3.2. Приглашать на свои заседания представителей убыточных и финансово-нестабильных организаций.

3.3. Заслушивать отчеты представителей убыточных и финансово-нестабильных организаций.

3.4. Выносить рекомендательные решения о принятии предприятиями комплекса мер по своевременной уплате местных налогов и по выходу на безубыточный уровень деятельности.

4. Состав и порядок формирования рабочей группы

4.1. Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации Красносулинского района.

4.2. В состав рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

4.3. Председателем рабочей группы является первый заместитель главы Администрации Красносулинского района.

4.4. Председатель рабочей группы:

4.4.1. Созывает заседания рабочей группы, определяет повестку дня.

4.4.2. Подписывает решения рабочей группы.

4.4.3. Дает поручения секретарю рабочей группы, членам рабочей группы.

4.4.4. Осуществляет общий контроль за реализацией принятых рабочей группы.

4.4.5. Исполняет иные функции по руководству рабочей группы.

4.5. Заместителем председателя рабочей группы является заместитель главы Администрации Красносулинского района, который:

4.5.1. Исполняет обязанности председателя рабочей группы в отсутствие председателя рабочей группы или по его поручению.

4.5.2. Вносит предложения в повестку дня заседания рабочей группы;

4.5.3. Участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседания рабочей группы.

4.5.4. Осуществляет необходимые меры по выполнению решений рабочей группы.

4.6. Секретарь рабочей группы назначается из числа муниципальных служащих Администрации Красносулинского района, который:

4.6.1. Организует подготовку заседаний рабочей группы, в том числе извещает членов рабочей группы и приглашённых на её заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания рабочей группы, рассылает документы и иные материалы, подлежащие обсуждению на заседании рабочей группы.

4.6.2. Участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседания рабочей группы.

4.6.3. Предоставляет в отдел организационно-кадровой работы и противодействию коррупции Администрации Красносулинского района для размещения на официальном сайте Администрации Красносулинского района:

не позднее, чем за 2 дня до проведения заседания – утвержденную председателем повестку заседания рабочей группы;

не позднее 5-ти дней после проведения заседания – протокол по проведенному заседанию рабочей группы;

правовой акт, регламентирующий деятельность рабочей группы в актуальной редакции;

план работы рабочей группы на год;

обеспечивает системный контроль за поддержанием и актуальностью информации на официальном сайте Администрации Красносулинского района;

4.6.4. Обеспечивает ведение и сохранность документации рабочей группы.

4.7. В случае изменения кадрового состава рабочей группы секретарь должен своевременно вносить изменения в правовой акт, регламентирующий деятельность рабочей группы. Предоставлять актуальную информацию о составе в организационный отдел Администрации Красносулинского района для размещения на официальном сайте Администрации Красносулинского района.

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

4.9. Членами рабочей группы являются заместители главы Администрации Красносулинского района, управляющий делами Администрации Красносулинского района и начальник Управления экономикой Администрации Красносулинского района.

4.10. Члены рабочей группы осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5. Порядок деятельности комиссии

5.1. Заседания рабочей группы проводятся ежеквартально согласно утвержденного плана работы на предстоящий год.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. Члены рабочей группы

участвуют в ее заседаниях без права замены.

5.3. О невозможности присутствовать на заседании рабочей группы по уважительной причине член рабочей группы заблаговременно информирует председателя рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместителя председателя рабочей группы.

5.4. Рабочая группа может рассматривать отдельные вопросы на закрытых заседаниях.

5.5. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.6. Решения рабочей группы носят обязательный характер.

5.7. Решения рабочей группы закрепляются в протоколе заседания рабочей группы, который подписывается председателем рабочей группы (в случае отсутствия его заместителем) и его секретарем.

5.8. В протоколе заседания рабочей группы указываются:
дата, время и место проведения заседания рабочей группы;
утвержденная повестка дня заседания рабочей группы;
имена и должности участвовавших в заседании членов рабочей группы и иных приглашенных лиц;
принятые решения по вопросам повестки дня заседания рабочей группы.

При принятии решения рабочей группы необходимо четко прописывать сроки и ответственных за исполнение решений.

5.9. Протокол должен быть подписан в течение 5 рабочих дней со дня заседания рабочей группы по мобилизации доходов в местный бюджет и по выведению предприятий муниципального образования «Красносулинский район» на безубыточный уровень деятельности.

5.10. Протокол заседания рабочей группы или необходимые выписки из него с поручениями направляется секретарем в течение 5 рабочих дней со дня заседания рабочей группы должностным лицам, ответственным за их исполнение в установленные контрольные сроки.

5.11. Размещение протоколов и контроль за выполнением решений рабочей группы, в системе электронного документооборота «Дело» осуществляет секретарь рабочей группы.

5.12. Протоколы заседаний подлежат размещению на официальном сайте Администрации Красносулинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.13. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся у секретаря рабочей группы в течение 5 лет.

5.14. Организационное и информационно-аналитическое обеспечение заседаний рабочей группы осуществляет сектор стратегического планирования Управления экономики Администрации Красносулинского района.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 07.04.2026 № 300

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 29.01.2009 № 45

СОСТАВ

рабочей группы по мобилизации доходов в местный бюджет
и по выведению предприятий муниципального образования
«Красносулинский район» на безубыточный уровень деятельности

- | | | |
|------------------------------------|---|--|
| Салимова
Виктория
Николаевна | – | Первый заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам экономического развития и внутренней политике, председатель рабочей группы; |
| Матвиенко
Лада
Святославовна | – | Заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам социального развития, заместитель председателя рабочей группы; |
| Беликова
Виктория
Сергеевна | – | Ведущий специалист сектора стратегического планирования Управления экономики Администрации Красносулинского района, секретарь рабочей группы; |

члены рабочей группы:

- | | | |
|-------------------------------------|---|--|
| Сухин
Алексей
Николаевич | – | Заместитель главы Администрации Красносулинского района – начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды; |
| Васильев
Сергей
Александрович | – | Заместитель главы Администрации Красносулинского района – начальник Финансового управления; |
| Шаповалов
Валерий
Борисович | – | Заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и благоустройства; |
| Стальная
Наталия
Николаевна | – | Начальник Управления экономики Администрации Красносулинского района; |
| Кишкинова
Ирина
Юрьевна | – | Управляющий делами Администрации Красносулинского района; |

Новыйдарскова – Начальник Межрайонной ИФНС России № 21 по
Галина Ростовской области, советник государственной
Михайловна гражданской службы Российской Федерации 1 класса
(по согласованию).

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова