АДМИНИСТРАЦИЯ ШАРЫПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПРОТОКОЛ**

**заседания Рабочей группы по росту доходов, повышению эффективности бюджетных расходов и совершенствованию долговой политики**

г. Шарыпово

**22.03.2023** **№ 2**

Председательствовал: Бах Александр Викторович - заместитель главы округа по социальным вопросам – заместитель руководителя рабочей группы

Присутствовали: список прилагается

Повестка заседания:

1. Об итоговой оценке министерства финансов Красноярского края деятельности органов местного самоуправления в отношении мероприятий с объектами земельно-имущественного комплекса за 2022 год.

Докладчик: Бондаренко Светлана Анатольевна – начальник экономического отдела финансово – экономического управления.

2. О причинах роста задолженности по арендной плате по договорам аренды имущества и земельных участков по итогам 2022 года. Об организации претензионно-исковой работы в текущем году (наличие утвержденного положения ведения претензионно-исковой работы, контроль над надлежащим проведением этапов претензионно-исковой работы, ведение аналитической работы по претензиям и др.).

Докладчик: Попова Татьяна Васильевна – начальник отдела имущества и земельных отношений администрации округа.

3. О результатах работы по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости и направления сведений о них для внесения в ЕГРН (причины низких результатов, присутствие сложностей, проблем при проведении работы и др.).

Докладчик: Попова Татьяна Васильевна – начальник отдела имущества и земельных отношений администрации округа.

4. О реализации функционала государственной межведомственной информационной системы (ГМИС) при учете объектов земельно-имущественного комплекса округа (т.е. в какой мере обеспечено ведение реестра муниципального имущества и финансовых обязательств (договоров), начисления платежей, учет задолженности и др.).

Докладчик: Попова Татьяна Васильевна – начальник отдела имущества и земельных отношений администрации округа.

5. О внесении сведений в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН) о границах территориальных зон, населенных пунктов и земельных участков округа (препятствия, сложности для внесения сведений, предварительные сроки).

Докладчик: Тезикова Марина Николаевна - начальник отдела градостроительства администрации округа.

6. О результатах мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств за 2022 год.

Докладчик: Адамова Татьяна Зубаиловна – начальник бюджетного отдела финансово – экономического управления.

7. О принятии решений об осуществлении расходов капитального характера за счет средств бюджета округа.

Докладчик: Адамова Татьяна Зубаиловна – начальник бюджетного отдела финансово – экономического управления.

8. О результатах проведения закупок для муниципальных нужд в Шарыповском муниципальном округе по итогам 2022 года.

Докладчик: Блинкова Анна Евгеньевна - заместитель начальника по муниципальному заказу отдела по правовой работе администрации округа.

9. Об организации работы по электронному документообороту между МКУ «Центр бухгалтерского учета» и муниципальными учреждениями округа.

Докладчик: Херберт Татьяна Викторовна - руководитель МКУ «Центр бухгалтерского учета» округа.

Содокладчик: Закирова Ирина Леонидовна – начальник отдела учета и отчетности финансово – экономического управления.

10. Разное:

10.1. О мерах по итогам выполнения обязательств соглашений по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов.

Докладчик: Адамова Татьяна Зубаиловна – начальник бюджетного отдела финансово – экономического управления.

**СЛУШАЛИ:**

Доклады участников заседания в соответствии с повесткой.

**РЕШИЛИ:**

1. Принять к сведению информацию докладчика об итоговой оценке деятельности органов местного самоуправления министерством финансов Красноярского края в отношении мероприятий с объектами земельно-имущественного комплекса за 2022 год.

1.1. Усилить работу по осуществлению мер, направленных на повышение результатов от использования земельно-имущественного комплекса округа.

Ответственный: Попова Т.В., Тезикова М.Н.

Срок: в течение 2023 года.

2. Принять к сведению информацию докладчика о причинах роста задолженности по арендной плате по договорам аренды имущества и земельных участков по итогам 2022 года, об организации претензионно-исковой работы в текущем году (наличие утвержденного положения ведения претензионно-исковой работы, контроль за надлежащим проведением этапов претензионно-исковой работы, ведение аналитической работы по претензиям и др.).

2.1. В целях повышения эффективности использования имущества и земельных участков округа, организации результативной работы по взысканию задолженности по арендной плате:

2.1.1. подготовить положение о претензионно-исковой работе с лицами, имеющими задолженность по арендной плате за пользование имуществом и земельными участками.

Ответственные: Деменев Ю.А; Попова Т.В.

Срок: до 01.05.2023

2.1.2 направлять в отдел по правовой работе администрации округа перечень арендаторов, имеющих задолженность по договорам аренды имущества и земельных участков.

Ответственный: Попова Т.В.

Срок: ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за кварталом

2.1.3. взять под особый еженедельный контроль состояние расчетов арендаторов, имеющих значительную задолженность по арендной плате.

Ответственный: Попова Т.В., Деменев Ю.А.

Срок: в течение 2022 года

2.2. Произвести списание задолженности по арендной плате и пени за пользование имуществом и земельными участками в соответствии с установленным порядком.

Ответственный: Поддубков М.В.

Срок: до 01.12.2023

3. Принять к сведению информацию докладчика о результатах работы по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости и направления сведений о них для внесения в ЕГРН.

3.1. Провести совместное совещание администрации округа и руководителей территориальных подразделений по вопросу взаимодействия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.

Ответственный: Попова Т. В.

Срок: до 17.04.2023

4. Принять к сведению информацию докладчика о реализации функционала государственной межведомственной информационной системы (ГМИС) при учете объектов земельно-имущественного комплекса округа.

4.1. В целях автоматизированного управления и распоряжения муниципальной собственностью округа, земельными участками, собственность на которые не разграничена, а также вовлечению в налоговый оборот объектов земельно-имущественного комплекса, обеспечить актуализацию в ГМИС данных о кадастровой стоимости земельных участков по состоянию на 01.01.2023

Ответственный: Попова Т. В.

Срок: 15.04.2023

5. Принять к сведению информацию докладчика о внесении сведений в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН) о границах территориальных зон, населенных пунктов и земельных участков округа (препятствия, сложности для внесения сведений, предварительные сроки).

5.1. В целях обеспечения внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах территориальных зон, населенных пунктов и земельных участков округа активизировать взаимодействие с министерствами строительства и лесного хозяйства Красноярского края процесс согласования генерального плана округа.

Ответственный: Тезикова М.Н.

Срок: до 01.07.2023

6. Принять к сведению информацию докладчика о результатах мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств за 2022 год.

6.1. Представить в финансово-экономическое управление администрации Шарыповского муниципального округа сведения о качестве финансового менеджмента с указанием причин не достижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента и о планируемых мероприятиях, направленных на обеспечение достижения целевого значения соответствующего показателя.

Ответственные: Руководители ГРБС округа

Срок: до 01.06.2023

6.2. Усилить внутренний финансовый контроль над структурными подразделениями и подведомственными учреждениями.

Ответственные: Руководители и экономические службы ГРБС округа

Срок: постоянно, в течение года

7. Принять к сведению информацию докладчика о принятии решений об осуществлении расходов капитального характера за счет средств бюджета округа.

7.1. В исключительных случаях, вызванных необходимостью осуществления расходов капитального характера в первом полугодии 2023 года размещение муниципальных заказов, заключение договоров (муниципальных контрактов) и оплату выполненных работ, услуг производить после согласования с главой округа.

Ответственные: Руководители ГРБС округа

Срок: постоянно, до 01.07.2023

8. Принять к сведению информацию докладчика о результатах проведения закупок для муниципальных нужд в Шарыповском муниципальном округе по итогам 2022 года.

8.1. Рекомендовать главным распорядителям бюджетных средств округа (ГРБС), в целях соблюдения сроков оплаты по муниципальным контрактам (ч. 13.1 ст. 34 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 - срок оплаты по муниципальным контрактам составляет не более 7 рабочих дней с даты подписания заказчиком документа о приемке) обратиться в краевые профильные министерства с просьбой о корректировке ими регламентных сроков рассмотрения итоговых пакетов документов по предоставлению субсидий из краевого бюджета. Копии обращений направить заместителю начальника по муниципальному заказу Блинковой А. Е.

Ответственные: Руководители ГРБС округа.

Срок: до 05.04.2023

9. Принять к сведению информацию докладчика об организации работы по электронному документообороту между МКУ «Центр бухгалтерского учета» и муниципальными учреждениями округа.

9.1. Провести совместное совещание МКУ «Центр бухгалтерского учета», руководителей и ответственных исполнителей муниципальных учреждений образования округа по переходу на полный электронный документооборот.

Ответственные: Закирова И.Л., Херберт Т.В.

Срок: 11.04.2023

9.2. Руководителям муниципальных казенных учреждений округа обеспечить организацию и контроль над переходом подведомственных им учреждений на полный электронный документооборот.

Ответственные: руководители МКУ УО, МКУ "УК", МКУ "УСиТ"

Срок: в течение 2023

9.3. Организовать сводный рейтинг перехода муниципальных учреждений округа на полный электронный документооборот.

Ответственный: Закирова И.Л.

Срок: 01.04.2023

9.4. Направлять ежемесячно результаты сводного рейтинга по переходу на электронный документооборот руководителям казенных и бюджетных учреждений округа.

Ответственный: Херберт Т.В.

Срок: до 07 числа месяца, следующего за истекшим.

10. Разное:

10.1. Принять к сведению информацию о мерах по итогам выполнения обязательств соглашения по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов.

10.1.1. Обеспечить выполнение Соглашения о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципального округа, заключенного Министерством финансов Красноярского края с администрацией Шарыповского муниципального округа.

Ответственные: Руководители ГРБС округа

Срок: постоянно

10.1.2. В случае невыполнения обязательств, предусмотренных соглашением принять меры дисциплинарной ответственности к должностным лицам, чьи действия (бездействия) привели к нарушению указанных обязательств.

Ответственные: Руководители ГРБС округа

Срок: по итогам года

Председательствующий А.В. Бах

Секретарь Г.А. Попова

Приложение

к протоколу № 2 от 22.03.2023

Список

присутствовавших на заседании Рабочей группы

|  |  |
| --- | --- |
| Бах Александр Викторович | Заместитель главы округа по социальным вопросам – заместитель руководителя рабочей группа |
| Фахрутдинова Галина Ивановна | Заместитель главы округа, руководитель финансово - экономического управления – заместитель руководителя рабочей группы |
| Попова Галина Алексеевна | Главный специалист экономического отдела финансово-экономического управления – секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: |  |
|  |  |
| Адамова Татьяна Зубаиловна | Начальник бюджетного отдела финансово-экономического управления  |
| Блинкова Анна Евгеньевна | Заместитель начальника по муниципальному заказу отдела по правовой работе  |
| Бондаренко Светлана Анатольевна | Начальник экономического отдела финансово-экономического управления  |
| Даниленко Елена Юрьевна | Руководитель МКУ «Управление культуры, молодежной политики и муниципального архива» Шарыповского муниципального округа |
| Деменев Юрий Анатольевич | Начальник отдела по правовой работе администрации округа |
| Михайлова Елена Викторовна | Начальник отдела по общественно-политической работе  |
| Петроченко Сергей Адамович | Специалист первой категории по охране труда |
| Погорелова Светлана Витальевна | Руководитель муниципального казенного учреждения «Управление образования Шарыповского муниципального округа» |
| Поддубков Михаил Владимирович | Заместитель главы округа по земельно-имущественным отношениям, начальник отдела сельского хозяйства |
| Попова Татьяна Васильевна | Начальник отдела имущества и земельных отношений администрации округа |
| Савчук Галина Васильевна | Председатель контрольно-счетного органа Шарыповского муниципального округа |
| Тезикова Марина Николаевна | Начальник отдела градостроительства администрации округа |

Приглашенные:

|  |  |
| --- | --- |
| Вахова Ольга Юрьевна | Главный специалист планово-экономического отдела администрации округа |
| Глазунова Елена Викторовна | Ведущий экономист МКУ «Управление спорта и туризма Шарыповского муниципального округа» |
| Дрейер Елена Павловна | Ведущий специалист по управлению муниципальным имуществом отдела имущества и земельных отношений администрации округа |
| Закирова Ирина Леонидовна | Начальник отдела учета и отчетности финансово-экономического управления администрации округа |
| Лобикова Наталья Александровна | Ведущий специалист по земельным отношениям отдела имущества и земельных отношений администрации округа |
| Орленко Оксана Юрьевна | Главный специалист бюджетного отдела финансово-экономического управления администрации округа |
| Соломонюк Галина Анатольевна | Заместитель руководителя муниципального казенного учреждения «Управление образования» Шарыповского муниципального округа |
| Соляник Людмила Сергеевна | Ведущий специалист планово-экономического отдела администрации округа |