



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРЕКОПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.03.2023 года

№ 10

О создании постоянно действующей
комиссии по поступлению и выбытию активов

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства РФ от 4 июля 2018 г. N 783 "Об осуществлении заказчиком списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом":

1. Создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в составе согласно приложению № 1;

2. Утвердить Положение о действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение №2);

3. Утвердить форму уведомления о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения нужд Администрации, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме (приложение № 3).

4. Возложить на работников комиссии персональную ответственность в пределах осуществляемых ими полномочий;

5. Контроль за исполнение распоряжения оставляю за собой

Глава Перекопновского
муниципального образования

Е. Н. Писарева

Приложение №1 к распоряжению
Администрации Перекопновского МО
№10 от 02.03.2023 г.

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов:

1. Председатель комиссии – глава Перекопновского МО Писарева Е. Н.
2. Секретарь комиссии- ведущий специалист администрации Перекопновского МО Хахулина Е. В.
3. Член комиссии – инспектор по работе с населением администрации Перекопновского МО Абрамян Н. И.

**Положение о действующей
комиссии по поступлению и выбытию активов**

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по списанию в 2023 году принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения нужд Администрации Перекопновского МО (далее - Комиссия), определяет процедуру проведения списания в 2023 году принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения нужд Администрации Перекопновского МО, порядок работы Комиссии и подготовки уведомления о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения нужд Администрации Перекопновского МО, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме в 2023 г. (далее - Уведомление).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства РФ от 4 июля 2018 г. N 783 "Об осуществлении заказчиком списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом" а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является осуществление мер по объективному и всестороннему изучению документов в целях выработки решения о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения нужд Администрации Перекопновского МО, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме .

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- сверку исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (за исключением гарантийных обязательств) по контракту в полном объеме, подтвержденную актом приемки или иным документом;
- сверку взаимных расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по неуплаченной задолженности;
- сверку документов, подтверждающих уплату 50 процентов неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) до окончания текущего финансового года, если общая сумма начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней) превышает

5 процентов цены контракта, но составляет не более 20 процентов цены контракта, заказчик осуществляет списание 50 процентов начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) при условии уплаты 50 процентов начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), за исключением случаев:

1) если неуплаченные неустойки (штрафы, пени) начислены вследствие неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту в связи с возникновением не зависящих от него обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, заказчик осуществляет списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней);

2) если неуплаченные неустойки (штрафы, пени) начислены вследствие неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту в связи с возникновением не зависящих от него обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта в связи с введением санкций и (или) мер ограничительного характера, заказчик осуществляет списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней).

- принятие решения о списании задолженности по контракту;

- составление заключения членов Комиссии и оформление Уведомления об осуществлении списания начисленной и неуплаченной задолженности с указанием ее размера.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель, осуществляющий общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

Минимальное количество членов Комиссии составляет три человека с учетом председателя Комиссии.

Персональный состав Комиссии формируется из представителей Администрации Перекопновского МО.

Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Перекопновского МО.

3.2. Секретарь Комиссии осуществляет организацию работы Комиссии.

В случае временного отсутствия одного члена у комиссии имеется возможность принимать решения неполным составом. В случае отсутствия нескольких членов комиссии при возможности разрешается отложить принятие решения на 20-дневный срок. Если отложить принятие решения нельзя, разрешено привлекать к решению вопросов иных сотрудников, перечень которых оформляется отдельным распоряжением.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, определяемой председателем Комиссии, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, установленных пунктом 5 Правил списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом.

4.2. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь.

Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает:

-подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

-уведомление членов Комиссии о проведении заседания Комиссии;

-ведение протоколов заседаний Комиссии;

-подготовку запросов и обобщение материалов, необходимых для работы Комиссии;

б) доводит решения Комиссии до сведения заинтересованных лиц, контролирует исполнение решений Комиссии;

в) готовит и подписывает выписки из протоколов Комиссии;

г) готовит проекты заключений и Уведомлений;

д) осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.5. По итогам работы Комиссии оформляется заключение (положительное или отрицательное), которое подписывается участвующими в заседании членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к заключению Комиссии.

4.6. Заключение Комиссии подготавливается и оформляется Комиссией в срок не более 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

4.7. Комиссия дает положительное заключение в случае, если по итогам проведенного анализа достигнуты все значения критериев, на основании которых принимается решение о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения нужд Администрации Перекопновского МО, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме. Комиссия дает отрицательное заключение в случае, если по итогам проведенного анализа не достигнуто хотя бы одно из значений критериев, на основании которых принимается решение о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения нужд Администрации Перекопновского МО, исполнение обязательств по которым (за

исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме.

В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) не подтвердил наличие задолженности, принятие решения о ее списании не допускается.

4.8. Письменное Уведомление Комиссии об осуществлении списания начисленной и неуплаченной задолженности с указанием ее размера, в течение 20 дней со дня принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) на электронный и почтовый адреса поставщика (подрядчика, исполнителя).

_Приложение №
3 к распоряжению
Администрации Перекопновского МО
№ 10 от 02.03.2023 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____

о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по контрактам

		Коды
	от " _____ " _____ 20 _____ г.	Дата
Наименование заказчика		ИНН
	(полное наименование)	
		КПП
	(сокращенное наименование*)	
Наименование организационно-правовой формы заказчика		Дата постановки на учет в налоговом органе по <u>ОКОПФ</u>
Место нахождения заказчика		по <u>ОКТМО</u>
Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)		ИНН
	(фамилия, имя, отчество* физического лица /	КПП
	полное (сокращенное*) наименование юридического лица)	
Наименование организационно-правовой формы поставщика (подрядчика, исполнителя)		Дата постановки на учет в налоговом органе по <u>ОКОПФ</u>

Место нахождения поставщика (подрядчика, исполнителя)

по ОКТМО

(по ОКСМ)

--

Сведения о контракте

Номер контракта	Дата заключения контракта	Номер реестровой записи в реестре контрактов

В соответствии с _____

от "___" _____ 20__ г. N ____

(наименование внутреннего
распорядительного документа заказчика)

заказчик уведомляет о списании начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней)

в сумме _____ рублей

(прописью)

--

(цифрами (0,00))

Руководитель заказчика (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

* Указывается при наличии.