﻿АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 декабря 2024 г.                                                                                            № 1655

О создании комиссии по поступлению и

выбытию активов в виде неустоек

(штрафов, пеней)

На основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 г. №158н, постановлением Правительства РФ от 04.07.2018 N 783 "О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по поступлению и выбытию активов в виде неустоек (штрафов, пеней) (Приложение 1).

2. Утвердить Положение «О комиссии по поступлению и выбытию активов в виде неустоек (штрафов, пеней)» (Приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Харовского муниципального района Вологодской области от 25.11.2020 № 1389.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в «Официальном вестнике» - приложении к газете «Призыв» и подлежит размещению на официальном сайте Харовского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Харовского муниципального округа                                        А.В.Белов

Приложение 1

к постановлению администрации

Харовского муниципального округа

  от 16.12.2024г. № 1655

 Состав Комиссии по поступлению и

выбытию активов в виде неустоек (штрафов, пеней)

Рябков Сергей Валентинович, заместитель Главы Харовского муниципального округа по правовым и организационным вопросам, председатель комиссии;

Кудрякова Татьяна Витальевна, управляющий делами, начальник управления делами кадровой и документационной работы Администрации Харовского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Малютина Галина Валерьевна, начальник отдела социально-экономического развития округа Администрации Харовского муниципального округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Рыжаков Павел Валентинович, начальник юридического отдела Администрации Харовского муниципального округа

Ершова Юлия Валерьевна, директор МКУ «Центр бюджетного учёта и отчетности Харовского муниципального округа» (по согласованию).

Приложение 2

к постановлению администрации

Харовского муниципального округа

  от 16.12.2024г. № 1655

Положение о Комиссии по поступлению и

выбытию активов в виде неустоек (штрафов, пеней)

1. Цели и задачи комиссии

1. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов в виде неустоек (штрафов, пеней) (далее - Положение) разработано в целях организации работы комиссии по поступлению и выбытию активов в виде неустоек (далее - Комиссия).

2. Комиссия создается в целях подготовки и принятия решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустойки в соответствии с Правилами списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 04.07.2018 N 783.

3. Комиссия:

- рассматривает поступившие в администрацию округа документы, являющиеся основанием для списания начисленной и неуплаченной суммы неустойки (штрафа, пени);

- принимает решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) или отсутствии оснований для списания неустоек (штрафов, пеней);

- при наличии оснований о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) готовит и передает на подпись Главе Харовского муниципального округа проект распоряжения Администрации Харовского муниципального округа о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней);

- осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами.

II. Порядок формирования и работы комиссии

4. Комиссия создается постановлением Администрации Харовского муниципального округа.

5. Состав комиссии, вместе с председателем его заместителем и секретарем должен составлять не менее 5 членов.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Член Комиссии, не согласный с мнением большинства, излагает в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу.

9. Председателем Комиссии является заместитель Главы Харовского муниципального округа, который организует работу Комиссии и ведет ее заседание.

10. В случае невозможности присутствия на заседании председателя Комиссии, обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. В протоколе отражаются перечень рассмотренных вопросов и принятые решения.

III. Порядок и сроки принятия решений комиссии

12. Решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) носит рекомендательный характер и принимается комиссией по поступлению и выбытию активов в форме протокола, содержащего следующую информацию:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика - поставщика (подрядчика, исполнителя) или для иностранного лица в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика - поставщика (подрядчика, исполнителя), код причины постановки на учет в налоговом органе поставщика (подрядчика, исполнителя) (идентификационный номер налогоплательщика - физического лица);

б) сведения о начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней), включенные в реестр контрактов, заключенных заказчиками;

в) обязательные реквизиты первичных учетных документов, установленные Министерством финансов Российской Федерации;

г) решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) или отсутствии оснований для списания неустоек (штрафов, пеней);

д) дата принятия решения;

е) подписи членов комиссии.

13. На основании протокола, указанного в пункте 11 Положения при наличии оснований для списания неустоек (штрафов, пеней) комиссия готовит проект распоряжения Администрации Харовского муниципального округа о списании, который передается на подпись Главе Харовского муниципального округа. Данный проект должен содержать следующую информацию:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика - поставщика (подрядчика, исполнителя) или для иностранного лица в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика - поставщика (подрядчика, исполнителя), код причины постановки на учет в налоговом органе поставщика (подрядчика, исполнителя) (идентификационный номер налогоплательщика - физического лица);

б) сведения о начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней), включенные в реестр контрактов, заключенных заказчиками;

в) обязательные реквизиты первичных учетных документов, установленные Министерством финансов Российской Федерации;

г) дата принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней).

14. Вопрос о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек, в том числе, рассмотрение данного вопроса комиссией, оформление проекта распоряжения Администрации Харовского муниципального округа и его подписание Главой Харовского муниципального округа осуществляется в течение 10 (десяти) дней со дня осуществления сверки расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней).