АДМИНИСТРАЦИЯ

БОЛЬШЕДМИТРИЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЫСОГОРСКОГО МУНЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 июля 2022 года № 35 с. Большая Дмитриевка

Об утверждении Положения о комиссии по списанию в 2022 году начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам (договорам), заключённым для обеспечения нужд администрации Большедмитриевского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2018 г. № 783 (в редакции от 10.03.2022) «Об осуществлении заказчиком списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением в 2015, 2016, 2020 и 2021 годах обязательств, предусмотренных контрактом», Уставом Большедмитриевского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области:

1. Утвердить Положение о комиссии по списанию в 2022 году

начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам (договорам), заключённым для обеспечения нужд администрации Большедмитриевского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области (Приложение №1).

2. Создать комиссию по списанию в 2022 году начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам (договорам), заключённым для обеспечения нужд администрации Большедмитриевского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области (Приложение № 2)

3.Обнародовать настоящее постановление в установленном законом порядке.

Глава Большедмитриевского

муниципального образования М.Н. Тулипкалиев

Приложение № 1

к постановлению администрации

Большедмитриевского муниципального

образования

Положение

о комиссии по списанию 2022 году начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам (договорам), заключённым для обеспечения нужд администрации Большедмитриевского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения
2. Положение о комиссии по списанию в 2022 году начисленных сумм

неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам (договорам), заключённым для обеспечения нужд администрации Большедмитриевского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – Комиссия), определяет процедуру проведения в 2022 году принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам (договорам), заключённым для обеспечения нужд администрации Большедмитриевского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – Администрация), порядок работы Комиссии и подготовки решения и уведомления о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам (договорам), заключённым для обеспечения нужд администрации, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме в 2022 году (далее по тексту – Уведомление).

1. В своей деятельности Комиссия руководствуясь Конституцией

Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, а также настоящим Положением.

II. Задачи и функции Комиссии

1. Основной задачей Комиссии является осуществление мер по

объективному и всестороннему изучению документов в целях подготовки решений, о списании начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам (договорам), заключённым для обеспечения нужд Администрации, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме в 2022 году.

1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- сверку исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

обязательств (за исключением гарантийных обязательств) по муниципальному контракту (договору) в полном объеме в 2022 году, подтвержденную актом о приемке товаров, работ, услуг, или иным документом, на основании которого произведено начисление задолженности, содержащим сведения об исполнении обязательства поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о принятых результатах исполнения муниципального контракта (договора), включая задолженность;

- сверку взаимных расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по неуплаченной задолженности;

- сверку документов, подтверждающих уплату 50 процентов начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) до окончания текущего финансового года, если общая сумма неуплаченной задолженности превышает 5 процентов цены муниципального контракта (договора), но составляет не более 20 цены муниципального контракта (договора);

- принятие решения о списании задолженности по муниципальному контракту (договору);

- составление протокола заседания Комиссии, оформление правового акта Администрации и Уведомления.

III. Состав Комиссии

1. Комиссию возглавляет председатель, осуществляющий общее

руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии состав Комиссии – три человека с учётом председателя Комиссии.

1. Работа Комиссии осуществляется путем личного участия её состава

в рассмотрении вопросов (в случае болезни члена комиссии, а также по иным уважительным причинам для участия в её работе может быть направлено замещающее его лицо).

1. В целях принятия обоснованного и объективного решения на

заседания Комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений, инициирующие закупку.

IV. Организация работы Комиссии

1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, определяемой

председателем Комиссии, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

1. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь.
2. 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;

- ведение делопроизводства;

б) доводит решения Комиссии до сведения заинтересованных лиц;

в) готовит выписки из протоколов Комиссии;

г) готовит проекты правовых актов Администрации;

д) осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

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

5. Комиссия дает положительное заключение в случае, если по итогам проведенного анализа достигнуты все значения критериев, на основании которых принимается решение о списании сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам (договорам), исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнением) в полном объеме 2022 году.

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 муниципальным контрактам (договорам), исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме в 2022 году.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое к решению Комиссии.

6. По итогам работы Комиссии на основании протокола заседания правовым отделом оформляется правовой акт администрации о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам (договорам), заключенным для обеспечения нужд администрации.

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

8. Письменное Уведомление оформляется отделом бухгалтерского учета и учета муниципальной казны и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) сна электронный и почтовый адреса поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее 20 дней со дня принятия решения о списании неустойки.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Большедмитриевского муниципального

образования

Состав

комиссии по списанию в 2022 году начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам (договорам), заключённым для обеспечения нужд администрации Большедмитриевского муниципального образования Лысогорского муниципального района Саратовской области

**Председатель комиссии:** Тулипкалиев Мулдаш Нариманович – глава

Большедмитриевского муниципального образования.

**Секретарь комиссии:** Дудинский Леонид Евгеньевич – специалист 1 категории Большедмитриевского муниципального образования.

**Член комиссии:**

Задерко Анна Михайловна – ведущий специалист администрации

Глава Большедмитриевского

муниципального образования М.Н. Тулипкалиев