



КОПИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛЕРМОНТОВА

20 мая 2024 г.

город Лермонтов
Ставропольского края

№ 371

О создании комиссии
по поступлению и выбытию активов
администрации города Лермонтова

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 04 июля 2018 года № 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», Уставом муниципального образования городского округа города Лермонтова, администрация города Лермонтова

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов администрации города Лермонтова.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов администрации города Лермонтова.
 - 2.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов администрации города Лермонтова.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Лермонтова Карижскую Н.Н.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава города Лермонтова



Е.Н. Кобзева



УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Города Лермонтова
от 20 мая 2024 г. № 371

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по поступлению и выбытию активов администрации города
Лермонтова

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов администрации города Лермонтова (далее – Комиссия) определяет порядок действия Комиссии по проведению списания принятых к учёту начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключённым для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования города Лермонтова.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 04 июля 2018 года № 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» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 04 июля 2018 года № 783), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации города Лермонтова и настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является принятие решения о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключённым администрацией города Лермонтова, для обеспечения муниципальных нужд.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает документы, необходимые для принятия решения о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам;

принимает решения о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам 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, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 04 июля 2018 года № 783 ;

составляет уведомления о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по контрактам по форме, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 04 июля 2018 года № 783.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом администрации города Лермонтова, действующим на постоянной основе.

3.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря Комиссии (с правом решающего голоса), членов Комиссии.

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

3.3. Работа Комиссии осуществляется путем личного участия её состава в рассмотрении вопросов.

3.4. В целях принятия обоснованного и объективного решения на заседания Комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений, иницирующие закупку.

3.5. Замена членов Комиссии допускается только по решению администрации города Лермонтова, которое оформляется постановлением администрации города Лермонтова.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

4.1.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии.

4.1.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

4.2. Члены Комиссии вправе:

4.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами.

4.2.2. Обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

4.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее выполняет следующие функции:

осуществляет общее руководство работой Комиссии;

ведет заседание Комиссии;

информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь.

4.5. Секретарь Комиссии или другие уполномоченные на это председателем члены Комиссии:

а) осуществляет:

подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

уведомляет членов Комиссии о проведении заседания Комиссии;

оформляет протоколы заседаний Комиссии;

готовит запросы и обобщает материалы, необходимые для работы Комиссии;

ведет делопроизводство;

готовит выписки из протоколов Комиссии;

б) доводит решения Комиссии до сведения заинтересованных лиц;

в) осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии;

г) составляет уведомление о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней).

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

5.2. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии функции председателя на заседании Комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При

отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, определяемой председателем Комиссии, но не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления документов (контракт (договор), акт о приемке товаров, работ, услуг, акт сверки расчетов, иной документ, на основании которого произведено начисление задолженности).

5.4. Комиссия вправе:

- а) направлять запросы о представлении необходимых Комиссии документов или информации для принятия ею соответствующего решения;
- б) привлекать для принятия Комиссией соответствующего решения необходимых специалистов и/или организации.

5.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

5.6. Комиссия принимает решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме в день заседания комиссии.

5.6.1. Решение Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом.

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

5.8. Комиссия дает положительное заключение в случае, если по итогам проведенного анализа достигнуты все значения критериев, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 04 июля 2018 года № 783, на основании которых принимается решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме.

5.9. Комиссия дает отрицательное заключение в случае, если по итогам проведенного анализа не достигнуто хотя бы одно из значений критериев, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от

04 июля 2018 года № 783, на основании которых принимается решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме.

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

5.11. Решение Комиссии является основанием для подготовки распорядительного документа об осуществлении списания начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) (распоряжения администрации города Лермонтова).

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель главы
администрации города Лермонтова



Н.Н. Карижская



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Лермонтова
от 20 мая 2024 г. № 371

СОСТАВ

комиссии по поступлению и выбытию активов администрации города
Лермонтова

Карижская Наталья
Николаевна

первый заместитель главы администрации
города, председатель комиссии

Логвинова Анна
Юрьевна

управляющий делами администрации города,
заместитель председателя комиссии

Кабанова Мария
Александровна

главный специалист сектора муниципального
заказа правового отдела администрации города,
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Антропова Виктория
Владимировна

заведующий сектором муниципального заказа
правового отдела администрации города

Чепракова Оксана
Сергеевна

начальник отдела – главный бухгалтер отдела
финансового учета и отчетности
администрации города

Первый заместитель главы
администрации города Лермонтова



Н.Н. Карижская