



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Ессентуки

№ _____

О создании комиссии по поступлению и выбытию активов, в целях списания принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения муниципальных нужд администрации города-курорта Ессентуки Ставропольского края

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 г. № 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»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов, в целях списания принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения муниципальных нужд администрации города-курорта Ессентуки Ставропольского края, в составе согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, в целях списания принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения муниципальных нужд администрации города-курорта Ессентуки Ставропольского края, согласно приложению 2.

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации города Ессентуки (Ломакин Д.М.) направить настоящее постановление администратору официального сайта для размещения на официальном сайте

муниципального образования городской округ город-курорт Эссентуки.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Эссентуки Иващенко А.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Эссентуки

В.В. Крутников

Приложение 1

к постановлению администрации
города Эссентуки
от _____ № _____

СОСТАВ

комиссии по поступлению и выбытию активов, в целях списания принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения муниципальных нужд администрации города Эссентуки Ставропольского края

Иващенко Анатолий Николаевич - первый заместитель главы администрации города Эссентуки, председатель комиссии

Ломакин Дмитрий Михайлович - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Эссентуки, заместитель председателя комиссии

Егорова Ирина Юрьевна - заместитель начальника отдела правового обеспечения Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Эссентуки, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Сучкова Светлана Владимировна - начальник Финансового управления администрации города Эссентуки

Саввова Елена Юрьевна - начальник Управления экономического развития администрации города Эссентуки

Красковский Дмитрий Владимирович - заведующий отделом правового обеспечения администрации города Эссентуки

Управляющий делами
администрации города Эссентуки

Е.А. Шабашова

Приложение 2

к постановлению администрации
города Эссентуки

от _____ №

ПОЛОЖЕНИЕ

по поступлению и выбытию активов, в целях списания принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения муниципальных нужд администрации города Эссентуки Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, в целях списания принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения муниципальных нужд администрации города Эссентуки Ставропольского края (далее - Комиссия), определяет процедуру проведения списания принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения муниципальных нужд администрации города Эссентуки Ставропольского края, порядок работы Комиссии и подготовки уведомления о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения муниципальных нужд администрации города Эссентуки Ставропольского края, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме (далее - Уведомление).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, администрации города Эссентуки Ставропольского края, 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 принятия решения о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения муниципальных нужд администрации города Эссентуки Ставропольского края, 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 контрактам в полном объеме, подтвержденную актом приемки или иным документом;

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

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

-принятие решения о списании задолженности по контракту в форме протокола;

-подготовка и обеспечение внесения проекта распоряжения о списании неустойки (штрафа, пени) по муниципальному контракту от __.__. 20__ г. № ____ на ____ (далее – Распоряжение).

-оформление Уведомления об осуществлении списания начисленной и неуплаченной задолженности с указанием ее размера.

Для выполнения возложенных функций Комиссия при решении вопросов, входящих в ее компетенцию, имеет право запрашивать в отделах администрации города Эссентуки Ставропольского края, документы, материалы, информацию, необходимые для принятия решения по рассматриваемым вопросам, и устанавливать сроки их предоставления.

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.

Количество членов Комиссии составляет шесть человек с учетом председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии осуществляет организацию работы Комиссии, в его отсутствие секретарь Комиссии назначается из состава Комиссии решением председателя Комиссии из числа ее членов.

3.3. В целях принятия обоснованного и объективного решения на заседании Комиссии могут приглашаться лица, обладающие специальным знаниями, относящиеся к объекту закупки.

4. Организация работы комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, определяемой председателем Комиссии, но не позднее 5 календарных дней со дня поступления документов, установленных пунктом 5 и 6 Правил осуществления заказчиком списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, заключенным для обеспечения

муниципальных нужд администрации города Эссентуки Ставропольского края.

4.2. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь.

Секретарь комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

обеспечивает уведомление членов Комиссии о проведении заседания Комиссии;

обеспечивает ведение протокола заседания Комиссии;

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

обеспечивает ведение делопроизводства;

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

готовит и подписывает выписки из протоколов Комиссии;

готовит проекты решений, Распоряжений и Уведомлений;

осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

4.3. Заседание 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 решение- протокол (положительное или отрицательное) (согласно Приложению к настоящему Положению), 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 решению Комиссии.

4.6. Протокол Комиссии подготавливается и оформляется Комиссией в срок не более 3 календарных дней с даты проведения заседания Комиссии.

4.7. Комиссия выносит положительное решение 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 муниципальных нужд администрации города Эссентуки Ставропольского края, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме.

Комиссия дает отрицательное решение 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 муниципальных нужд администрации города Эссентуки Ставропольского края, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме.

4.8. По итогам заседания Комиссии подготавливается и обеспечивается внесение проекта распоряжения 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) дата принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней);

д) подписи членов комиссии.

4.9. Письменное Уведомление о списания начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по контрактам с указанием ее размера (по форме согласно приложению к Правилам осуществления заказчиком списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом), направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) в течение 20 дней со дня принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней).

Приложение 3

к постановлению администрации
города Эссентуки

от _____ №

ПРОТОКОЛ

комиссии о списании неустойки (штрафа, пени) по муниципальному
контракту от _____ № _____ на

г. Эссентуки

«__» _____ 20__ г.

На основании подпункта (-ов) _____ пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 04 июля 2018 г. № 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», комиссия по поступлению и выбытию активов, в целях списания принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения муниципальных нужд администрации города Эссентуки Ставропольского края (далее – комиссия), в составе:

Председателя (заместителя председателя): _____

Членов: _____

рассмотрела следующие документы:

контракт _____;

акт сверки _____;

документ о приемке _____;

претензия об уплате неустойки _____;

обоснование обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта (при необходимости).

приняла решение: (списать или отказать в списании) общую сумму/ 50% начисленной и неуплаченной неустойки с _____ (адрес: _____, ИНН _____) по контракту от _____ № _____ на _____ (реестровый номер контракта в ЕИС _____) в размере _____ рублей.

Председатель (заместитель председателя):

Секретарь:

Члены:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Дата подписания: _____