

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЗДВИЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_30.12.2020\_\_ № \_\_237\_\_

станица Воздвиженская

**О создании комиссии по списанию в 2020 году принятых**

**к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней)**

**по контрактам, заключенным для нужд администрации**

**Воздвиженского сельского поселения**

**Курганинского района**

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 04.08.2018 № 783 «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 и 2020 годах обязательств, предусмотренных контрактом)» п о с т а н о в л я ю:

1. Создать постоянно действующую комиссию по списанию в 2020 году принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для нужд администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района, согласно приложению 1.

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по списанию в 2020 году принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для нужд администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района, согласно приложению 2.

2.2. Форму уведомления о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме в 2020 году, согласно приложению 3.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Воздвиженского

сельского поселения

Курганинского района О.В. Губайдуллина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Воздвиженского сельского

поселения

от \_\_30.12.2020\_\_ № \_237\_

**Состав комиссии по списанию в 2020 году принятых к учету**

**начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам,**

**заключенным для нужд администрации Воздвиженского**

**сельского поселения Курганинского района**

|  |  |
| --- | --- |
| ГубайдуллинаОксана Владимировна | глава Воздвиженского сельского поселения, председатель комиссии; |
|  |  |
| Спирина Анастасия Валерьевна  | специалист администрации Воздвиженского сельского поселения (ответственный за осуществление закупок), заместитель председателя комиссии; |
|  |  |
| ЛоскутоваНадежда Васильевна  | главный специалист – главный бухгалтерадминистрации Воздвиженского сельского поселения, секретарь комиссии.  |
|  |  |
|  | Члены комиссии: |
| Половодова Инга Алексеевна  | заместитель главы Воздвиженского сельского поселения; |
|  |  |
| Дивеева Ирина Витальевна  | начальник финансового отдела администрации Воздвиженского сельского поселения  |

Специалист администрации

Воздвиженского сельского поселения

(ответственный за осуществление закупок) А.В. Спирина

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Воздвиженского сельского

поселения

от \_\_30.12.2020\_\_ № \_237\_

**Положение о комиссии по списанию в 2020 году**

**принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов,**

**пеней) по контрактам, заключенным для нужд администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по списанию в 2020 году принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для нужд администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района (далее - Комиссия), определяет процедуру проведения списания в 2020 году принятых к учету начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения нужд администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района, порядок работы Комиссии и подготовки уведомления о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для обеспечения нужд администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме в 2020 году (далее - Уведомление).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1. 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 Воздвиженского сельского поселения Курганинского района, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме в 2020 году.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

сверку исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (за исключением гарантийных обязательств) по контракту в полном объеме в 2020 году, 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 неуплаченной задолженности превышает 5 процентов цены контракта, но составляет не более 20 процентов цены контракта;
 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.

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

1. 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 пять человек с учетом председателя Комиссии.

 Персональный состав Комиссии формируется из представителей администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района.

 Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района.

 3.2. Секретарь Комиссии осуществляет организацию работы Комиссии.
 3.3. В целях принятия обоснованного и объективного решения на заседания Комиссии могут приглашаться эксперты, которые проводят свою работу на добровольной и безвозмездной основе.

1. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, определяемой председателем Комиссии, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов.

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;

 ведение делопроизводства;

 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 Воздвиженского сельского поселения Курганинского района, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме в 2020 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 контрактам, заключенным для обеспечения нужд администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района, исполнение обязательств по которым (за исключением гарантийных обязательств) завершено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме в 2020 году.

4.8. Письменное Уведомление Комиссии об осуществлении списания начисленной и неуплаченной задолженности с указанием ее размера направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) на электронный или почтовый адреса поставщика (подрядчика, исполнителя).

Специалист администрации

Воздвиженского сельского поселения

(ответственный за осуществление закупок) А.В. Спирина

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Воздвиженского сельского

поселения

от \_30.12.2020\_\_\_ № \_237\_

**Уведомление о списании в 2020 году принятых к учету**

**начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам, заключенным для нужд администрации Воздвиженского сельского поселения Курганинского района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Наименование заказчика | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование) | ИНН |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сокращенное наименование) | КПП |  |
|  | дата постановки на учет |  |
| Организационно-правовая форма заказчика | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКОПФ |  |
| Место нахождения заказчика | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
| Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица) | ИНН |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сокращенное наименование юридического лица) | КПП |  |
|  | дата постановки на учет |  |
| Организационно-правовая форма поставщика (подрядчика, исполнителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКОПФ |  |
| Место нахождения поставщика (подрядчика, исполнителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
|  |  | (по ОКСМ) |  |
|  | Номер контракта |  |
|  | Дата заключения контракта |  |
|  | Номер реестровой записи в реестре контрактов |  |

 В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (внутренний распорядительный документ заказчика)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ заказчик уведомляет о списании неуплаченных

 ┌─────────────────────┐

неустоек (пеней, штрафов) в сумме (руб.) │ │

 └─────────────────────┘

Руководитель заказчика

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Специалист администрации

Воздвиженского сельского поселения

(ответственный за осуществление закупок) А.В. Спирина