

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО   
РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29 сентября 2022 года № 39

с. Таловка

# **Об утверждении Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной заказчиком в целях подготовки решений, о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам администрации Таловского муниципального образования**

В соответствии с ч. 9.1 ст. 34, [ч. 42.1 ст. 112](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/112421) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", [постановления](http://internet.garant.ru/document/redirect/71981672/0) Правительства РФ от 4 июля 2018 г. N 783 "Об осуществлении заказчиком списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом" на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=31DE9D3CB5DB9E68D52FA8F22F97A571F6C5E002C218C00E7F95B77578B2C02A226F99A2036312C35FA8A7UAz5L) Таловского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

# Утвердить положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной заказчиком в целях подготовки решений, о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам администрации Таловского муниципального образования (Приложение №1).

1. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава администрации**

**Таловского МО П.А. Булавин**

**Приложение №1**

**к постановлению администрации**

**Таловского муниципального образования**

**№ 39 от 29.09.2022г.**

# **Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной заказчиком в целях подготовки решений, о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам администрации**

# **Таловского муниципального образования**

# **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организацию работы комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Таловского муниципального образования (далее соответственно - комиссия, заказчик).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", [Правилами](http://internet.garant.ru/document/redirect/71981672/1000) 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, утвержденными [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/71981672/0) Правительства РФ от 4 июля 2018 г. N 783,[Бюджетным кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/70103036/entry/0) от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", [приказами Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н](https://audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/60198/) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее –[Инструкция № 157н](https://audar-info.ru/na/editSection/index/type_id/5/doc_id/14439/release_id/60198/)), [от 16.12.2010 N 174н](https://internet.garant.ru/#/document/12181735/entry/0) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н), а также иными федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и приказами Президента Российской Федерации, постановлениями и приказами Правительства Российской Федерации, организационно-распорядительными документами заказчика и настоящим Положением.

# **2. Цели и задачи комиссии**

2.1. Основной целью деятельности комиссии является принятие решений о списании сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных муниципальными контрактами.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение документов, необходимых для принятия решения о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам;

- принятие решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам;

- подготовка протокола заседания комиссии о принятом решении;

- оформление актов о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по муниципальному контракту.

2.3. Кроме того, комиссия принимает решения по следующим вопросам:

– об отнесении объектов к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам;

– о сроке полезного использования поступающих основных средств и нематериальных активов;

– о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности их восстановления, обесценивания;

– о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;

– об определении текущей оценочной стоимости неучтенных объектов нефинансовых активов в целях их принятия к бухгалтерскому учету;

– о принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

– об определении причины списания нефинансовых активов;

– о списании (выбытии) в установленном порядке движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете;

– определение признаков обесценения активов;

- осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности, невостребованной кредиторской задолженности;

- признание дебиторской задолженности сомнительной в целях списания с балансового учета;

- принятие решений о признании задолженности безнадежной к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по иным вопросам в случаях, предусмотренным законодательством Российской Федерации

# **3. Порядок формирования комиссии**

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

3.2. Комиссия создается распоряжением администрации Таловского муниципального образования, в котором определяется ее персональный состав, назначаются председатель комиссии, его заместитель и секретарь. Число членов комиссии, включая председателя, заместителя и секретаря, должно составлять не менее пяти человек.

3.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности комиссии, организует ее работу и ведет заседания комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

3.5. Полномочия секретаря Комиссии:

- осуществляет подготовку документации для проведения Комиссии;

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

- по итогам проведения Комиссии оформляет протокол и соответствующий акт Комиссии, обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью Комиссии.

3.6. Полномочия членов Комиссии:

- лично присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения путем открытого голосования;

- внесение предложений о возможных вариантах решения по рассматриваемым вопросам;

- участие в голосовании по рассматриваемым вопросам.

3.7. Комиссия создается в соответствии с законодательством РФ и действует на постоянной основе.

# 

# **4. Организация и порядок работы комиссии**

4.1. Комиссия на своих заседаниях рассматривает документы, необходимые для принятия решения о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам либо об отказе в списании таких неустоек.

4.2. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, принимаются на заседаниях комиссии.

4.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

4.4. Заседание комиссии созывается председателем комиссии.

4.5.Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 7 рабочих дней с даты получения Комиссией документов.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.8. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

4.9. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, и члены комиссии. Также Комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии активов.

4.10. В течение 7 рабочих дней Комиссия передает оформленные в установленном порядке протоколы и акты о поступлении и выбытии активов для утверждения главе администрации Таловского МО. Протоколы по итогам работы комиссии о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по муниципальным контрактам, с приложенными документами хранятся у заказчика.