



# АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2023 № 292-01-02-507-п

**О создании Комиссии по  
поступлению и выбытию активов по  
муниципальным контрактам  
(договорам) заключённым для  
обеспечения нужд Бардымского  
муниципального округа Пермского  
края**

В соответствии с частью 42.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях реализации постановления Правительства РФ от 04.07.2018 № 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" администрация Бардымского муниципального округа Пермского края  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Комиссию по поступлению и выбытию активов по муниципальным контрактам (договорам) заключённым для обеспечения нужд Бардымского муниципального округа Пермского края.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Перечень должностей, входящих в состав Комиссии по поступлению и выбытию активов по муниципальным контрактам (договорам) заключённым для обеспечения нужд Бардымского муниципального округа Пермского края;

2.2. Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов по муниципальным контрактам (договорам) заключённым для обеспечения нужд Бардымского муниципального округа Пермского края.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Тан» («Рассвет») и разместить на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Бардымского муниципального округа Пермского края по экономическому развитию Акчардакову Г.И.

Глава муниципального округа –  
глава администрации Бардымского  
муниципального округа



Х.Г. Алапанов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Бардымского муниципального  
округа Пермского края  
от 17.03.2023 № 292-01-02-507-п

**Перечень должностей,  
входящих в состав Комиссии по поступлению и выбытию активов по  
муниципальным контрактам (договорам) заключённым для обеспечения  
нужд Бардымского муниципального округа Пермского края**

Заместитель главы администрации Бардымского муниципального округа по  
экономическому развитию, председатель Комиссии;

Заместитель главы администрации Бардымского муниципального округа по  
развитию территорий, заместитель председателя Комиссии;

Начальник отдела муниципальных закупок МКУ «Бардымский ЦБУ»,  
секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

начальник Управления финансов администрации Бардымского  
муниципального округа;

первый заместитель начальника МКУ «Бардымский ЦБУ», главный  
бухгалтер;

представитель Заказчика.

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Бардымского муниципального  
округа Пермского края

от 17.03.2023 № 292-01-02-507-п

### Положение

о Комиссии по поступлению и выбытию активов по муниципальным контрактам (договорам) заключённым для обеспечения нужд Бардымского муниципального округа Пермского края

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов по муниципальным контрактам (договорам) заключённым для обеспечения нужд Бардымского муниципального округа Пермского края (далее –Положение, комиссия) определяет цели создания, функции, права, порядок организации деятельности комиссии и порядок принятия решений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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 № 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» и настоящим Положением.

1.3. Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности Бардымского муниципального округа Пермского края» (далее уполномоченный орган) осуществляет прием обращений заказчиков в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения, организует текущую работу комиссии и подготовку документов к заседанию комиссии.

#### 2. Основные цели, функции и права комиссии

2.1. 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 Бардымского муниципального округа Пермского края.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. сверку исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (за исключением гарантийных обязательств) по муниципальному контракту (договору), подтвержденную актом о приемке товаров, работ, услуг,

или иным документом, на основании которых произведено начисление задолженности, содержащим сведения об исполнении обязательства поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о принятых результатах исполнения муниципального контракта (договора), включая задолженность;

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

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

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

2.2.5. составление протокола заседания комиссии, оформление принятого решения.

2.3. Комиссия для реализации возложенных на нее функций имеет право:

2.3.1. рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к ее компетенции;

2.3.2. мотивированным решением отложить рассмотрение представленных материалов на определенный срок, снять их с обсуждения.

### 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.

3.2. Работа комиссии осуществляется путем личного участия её состава в рассмотрении вопросов или с использованием средств видео-конференц-связи.

При временном отсутствии председателя комиссии заседание ведет заместитель председателя комиссии.

В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан известить об этом секретаря комиссии до начала заседания.

3.3. В целях принятия обоснованного и объективного решения на заседания комиссии могут приглашаться представители заказчика.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% от ее состава.

### 4. Организация деятельности комиссии

4.1. При наличии оснований для списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю) заказчик в течение 3 дней со дня осуществления сверки расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней) направляет в адрес уполномоченного органа в письменной форме обращение о списании

начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней)(далее – обращение)с приложением следующих документов и информации:

копию муниципального контракта (договора);

документы, подтверждающие исполнение обязательств по контракту (договору);

претензия (требование) об уплате неустойки (штрафа, пеней), содержащие расчет по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней);

акт сверки, подписанный сторонами соответствующего муниципального контракта, содержащий подтверждение задолженности поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и уведомление поставщика (подрядчика, исполнителя) о подтверждении наличия начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней);

документы, подтверждающие уплату 50 процентов начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) (при необходимости);

документы, подтверждающие возникновение обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (при необходимости);

документы, подтверждающие возникновение обстоятельств, повлекших неисполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту в связи с существенным увеличением в 2021 и 2022 годах цен на строительные ресурсы, повлекшем невозможность исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (при необходимости);

документы, подтверждающие возникновение обстоятельств, повлекших неисполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту в связи с мобилизацией в Российской Федерации, введением санкций и (или) мер ограничительного характера (при необходимости).

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет ее председатель, но не позднее 3 дней со дня поступления обращения и документов в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения.

4.3.Работу комиссии обеспечивает секретарь комиссии, имеющий право совещательного голоса.

4.4. Секретарь комиссии:

4.4.1.обеспечивает проверку и подготовку документов на заседание комиссии;

4.4.2. уведомляет членов комиссии о проведении заседания комиссии;

4.3.3. ведет протокол заседания комиссии;

4.4.4. оформляет решения комиссии.

4.5. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования.

4.6. В случае наличия у членов комиссии, обладающих правом голоса, прямой или косвенной личной заинтересованности в результатах голосования по вопросам, рассматриваемым комиссией, такой член комиссии обязан заявить об этом председателю комиссии и заявить самоотвод от участия в заседании



комиссии. Самоотвод рассматривается остальным составом комиссии, результат рассмотрения оформляется в решении заседания комиссии с указанием причины удовлетворения или отказа в удовлетворении заявления о самоотводе.

4.7. Решения, принятые комиссией, подлежат отражению в протоколе комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

4.8. При несогласии с принятым решением член комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

## 5. Порядок принятия решения о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней)

5.1. Списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных Правилами 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 Правительства Российской Федерации от 04.07.2018 № 783 (далее - Правила).

5.2. Подтверждающим документом для списания начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) является акт сверки, подписанный сторонами соответствующего муниципального контракта, содержащий подтверждение задолженности поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и уведомление поставщика (подрядчика, исполнителя) о подтверждении наличия начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней).

5.3. При наличии документа о подтвержденных сторонами контракта расчетах по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней) решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) принимается по основаниям, предусмотренным пунктом 5 Правил.

5.4. В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) не подтвердил наличие начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), принятие решения о ее списании не допускается.

5.5. Комиссия анализирует представленные документы на соответствие требованиям, установленным Правилами.

5.6. При наличии оснований и документов комиссия принимает решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней).

5.7. Решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) принимается комиссией и отражается в протоколе заседания комиссии, протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

5.8. По результатам принятия решения секретарь комиссии обеспечивает подготовку решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), но не позднее 10 дней со дня осуществления сверки расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней).

5.9. Секретарь комиссии в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) направляет Заказчику копию протокола заседания комиссии и решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней).

5.10. Заказчик не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего Положения, осуществляет списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней).

5.11. Заказчик не позднее 20 дней со дня принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме уведомление о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по контракту с указанием ее размера по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2018 № 783.