



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.02.2025

№ 159

город Тимашевск

**О создании комиссии по поступлению и выбытию активов администрации муниципального образования Тимашевский район в области социальной политики**

В соответствии с Федеральным законом от 5 мая 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней)», в целях подготовки решений о списании администрацией муниципального образования Тимашевский район начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю) и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных муниципальными контрактами, постановляю:

1. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов администрации муниципального образования Тимашевский район в области социальной политики и утвердить её состав (приложение № 1).

2. Утвердить положение о комиссии по поступлению и выбытию активов администрации муниципального образования Тимашевский район в области социальной политики и утвердить её состав (приложение № 2).

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тимашевский район Мальченко Е.И.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Тимашевский район



А.В. Палий

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Тимашевский район

от 03.02.2025 № 159

### СОСТАВ

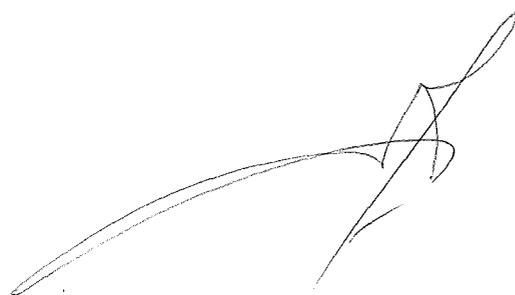
**комиссии по поступлению и выбытию активов администрации  
муниципального образования Тимашевский район  
в области социальной политики**

Мальченко Елена Ивановна	заместитель главы муниципального образования Тимашевский район, председатель комиссии;
Каленский Виталий Анатольевич	начальник отдела по социальным вопросам администрации муниципального образования Тимашевский район, заместитель председателя комиссии;
Кондрашова Юлия Владимировна	главный специалист отдела по социальным вопросам администрации муниципального образования Тимашевский район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Буракова Ирина Сергеевна	главный бухгалтер МКУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» муниципального образования Тимашевский район;
Шевченко Мария Павловна	главный специалист отдела по социальным вопросам администрации муниципального образования Тимашевский район.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Тимашевский район



Е.И. Мальченко

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
Тимашевский район

от 03.02.2015 № 159

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по поступлению и выбытию активов администрации  
муниципального образования Тимашевский район  
в области социальной политики**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации администрацией муниципального образования Тимашевский район (далее – администрация) постановления Правительства Российской Федерации от 4 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» (далее – Постановление № 783).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов администрации муниципального образования Тимашевский район в области социальной политики (далее – Комиссия) в целях подготовки решений о списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю) и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), но не списанных администрацией (заказчиком), в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, заключённым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ).

### 2. Организация деятельности комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней).

2.2. В состав Комиссии входят:

- 1) заместитель главы муниципального образования Тимашевский район, курирующий вопросы социальной политики;
- 2) специалисты МКУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия»

муниципального образования Тимашевский район (далее – МКУ «ЦМБ»);

3) специалисты структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский район.

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район согласно сферам деятельности администрации и (или) выполняемых ею в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий при возникновении необходимости списания неустоек (штрафов, пеней).

2.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, в составе не менее 5 человек.

2.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на её заседании присутствует не менее двух третей от общего числа её членов.

2.7. Комиссию возглавляет её председатель.

2.8. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и даёт поручения членам Комиссии, обязательные для исполнения, несёт ответственность за соблюдение требований настоящего Положения, выполнение возложенных на Комиссию задач, выполняет иные обязанности в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Организацию подготовки, созыва и проведения заседаний Комиссии, ведение протоколов обеспечивает секретарь Комиссии.

2.10. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) рассматривает документы, необходимые для принятия решения о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней);

2) в случае необходимости истребует дополнительные документы или информацию для принятия Комиссией соответствующего решения.

2.11. Комиссия для решения возложенных на неё задач вправе:

1) направлять запросы о представлении необходимых Комиссии документов или информации для принятия ею соответствующего решения;

2) привлекать для принятия Комиссией соответствующего решения специалистов администрации, муниципальных учреждений, обладающих специальными знаниями;

3) при выявлении фактов, свидетельствующих о возможных нарушениях законодательства, информировать главу муниципального образования Тимашевский район;

4) предпринимать иные действия, необходимые для решения возложенных на Комиссию задач.

2.12. Срок рассмотрения Комиссией представленных документов не должен превышать 5 дней.

2.13. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. Протокол подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2.14. На основании решения Комиссии издаётся распоряжение администрации муниципального образования Тимашевский район о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней).

### **3. Организация списания начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней)**

3.1. Контрактный управляющий направляет копии требований (претензий) об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в связи с просрочкой исполнения обязательств, предусмотренных контрактами, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по контрактам в МКУ «ЦМБ».

Контрактный управляющий в целях списания начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) обеспечивает сверку с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) и подписание соответствующего акта сверки расчётов.

3.2. Контрактный управляющий подготавливает и направляет в Комиссию сведения о подлежащих списанию суммах неустоек (штрафов, пеней), а также документы, необходимые для принятия решения о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней), в том числе:

- 1) копию контракта, заверенную надлежащим образом;
- 2) дополнительное соглашение к контракту (при наличии);
- 3) документы, подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (за исключением гарантийных обязательств) по контракту в полном объёме (акты о приёмке товара, акты приёмки выполненных работ (оказанных услуг);
- 4) копию вступившего в законную силу решения суда, установившего факт выполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту в полном объёме (при наличии);
- 5) копию предъявленного поставщику (подрядчику, исполнителю) требования (претензии) об уплате неустойки (штрафа, пени) в связи с просрочкой исполнения обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по контракту;
- 6) иные необходимые для списания документы.

3.3. Контрактный управляющий направляет в Комиссию документ о подтверждённых сторонами контракта расчётах по начисленным и неуплаченным суммам неустоек (штрафов, пеней).

3.4. Списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) осуществляется по контрактам, обязательства по которым исполнены в полном объёме, за исключением контрактов, обязательства по которым не были исполнены в полном объёме в случаях, установленных пунктом 2 Правил 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 № 783 (далее – Правила).

3.5. Списание начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) осуществляется при наличии оснований и документов о подтверждённых сторонами контракта расчётах по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней), указанных в пункте 5 Правил.

3.6. В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) не подтвердил наличие неуплаченной суммы неустойки (штрафа, пени), принятие решения о её списании не допускается.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом.

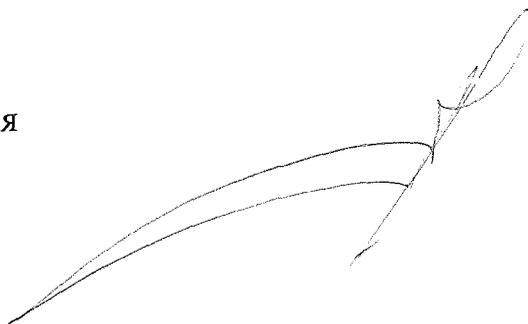
3.8. В течение 10 дней со дня осуществления сверки расчётов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней) на основании протокола Комиссии контрактный управляющий готовит проект распоряжения о списании сумм неустоек (штрафов, пеней).

3.9. В течение 20 дней со дня принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) контрактный управляющий направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме уведомление о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) по контрактам с указанием их размера по форме согласно приложению к Правилам.

Формирование уведомления осуществляется контрактным управляющим администрации в соответствии с информацией и документами, включёнными в реестр контрактов, заключённых заказчиками.

3.10. В течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения о списании сумм неустоек (штрафов, пеней) специалист МКУ «ЦМБ» осуществляет списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) с бюджетного учёта.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Тимашевский район



Е.И. Мальченко