



**Администрация Гагинского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2026 № 178

**О создании комиссии по поступлению и выбытию активов
администрации Гагинского муниципального округа
Нижегородской области**

На основании Федерального закона № 44-ФЗ от 04.05.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд», постановления 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», в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), администрация Гагинского муниципального округа Нижегородской области постановляет:

1. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области и утвердить ее состав (приложение 1.)

2. Утвердить положение о комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области от 11.08.2023 года №1028 «О создании комиссии по списанию начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области и утверждении ее состава».

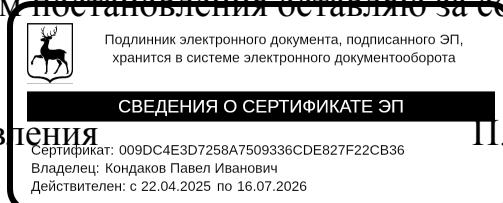
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному обнародованию на официальном сайте администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области.

5. Организационно-правовому управлению администрации (Е.А.Алексеева) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (gagino.nobl.ru).

6. Контроль за исполнением постановления оставлено за собой.

Глава местного самоуправления

П.И.Кондаков



СОСТАВ КОМИССИИ
комиссии по поступлению и выбытию активов администрации
Гагинского муниципального округа
Нижегородской области

Председатель комиссии: Кондаков П.И.	Глава местного самоуправления Гагинского муниципального округа
Заместитель председателя комиссии: Палимова С.Ю.	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности (главный бухгалтер) администрации Гагинского муниципального округа
Секретарь комиссии: Земскова Н.Ю.	Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Гагинского муниципального округа
Члены комиссии:	
Куликова Т.В.	Начальник Финансового управления администрации Гагинского муниципального округа
Шестакова С.Ю.	Начальник сектора муниципального заказа администрации Гагинского муниципального округа
Шальцин Д.С.	заместитель начальника организационно- правового управления администрации Гагинского муниципального округа

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по поступлению и выбытию активов
администрации Гагинского муниципального округа
Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации администрацией Гагинского муниципального округа Нижегородской области (далее – администрация округа) постановления 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».

Настоящее Положение устанавливает состав и порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов в целях списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ).

2. Создание и организация деятельности комиссии.

2.1. Настоящая комиссия создана администрацией округа в целях подготовки и принятия решений о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) (далее - Комиссия).

2.2. В состав Комиссии входят работники администрации, ответственные за ведение бюджетного учета, осуществление закупок, а также иные работники.

2.3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии, обязательные для исполнения, несет ответственность за соблюдение требований настоящего Положения, выполнение возложенных на Комиссию задач, выполняет иные обязанности в соответствии с настоящим Положением. Заместитель председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии осуществляет полномочия Председателя комиссии.

Секретарь комиссии заблаговременно информирует членов комиссии о дате заседания комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

2.4. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

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

б) в случае необходимости истребует дополнительные документы или информацию для принятия Комиссией соответствующего решения;

в) принимает решения о списании/частичном списании/не списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней).

2.5. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе:

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

б) привлекать для принятия Комиссией соответствующего решения необходимых специалистов и/или организации;

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

2.6. Кворум для принятия решений Комиссии составляет не менее 50% от общего числа участников комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются Распоряжением Комиссии.

Распоряжение Комиссии о списании/частичном списании/не списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) оформляется в течение 10 дней со дня осуществления сверки расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней).

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

3.1. Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации округа, ответственный за осуществление закупок, 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.

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, исполняющий полномочия главного бухгалтера (далее - главный бухгалтер), в целях списания начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) обеспечивает сверку с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) и подписание соответствующего акта сверки расчетов.

Списание начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) осуществляется на основании учетных данных, имеющих документальное подтверждение, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) осуществляется в следующих случаях и порядке:

а) если общая сумма начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней) не превышает 5 процентов цены контракта, заказчик осуществляет списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) в полном объеме;

б) если общая сумма начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней) превышает 5 процентов цены контракта, но составляет не более 20 процентов цены контракта, заказчик осуществляет списание 50 процентов начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) при условии уплаты 50 процентов начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней).

3.2. При наличии документа о подтвержденных сторонами контракта расчетах по начисленным и неуплаченным суммам неустоек (штрафов, пеней) основанием для принятия решения о списании неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) является:

исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (за исключением гарантийных обязательств) по контракту в полном объеме, подтвержденное актом приемки или иным документом;

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

3.4. Главный бухгалтер в течение 3 рабочих дней со дня осуществления сверки расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней) 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:

а) копию контракта, заверенную надлежащим образом;

б) дополнительное соглашение к контракту (при наличии);

в) документы, подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (за исключением гарантийных обязательств) по контракту в полном объеме (акты о приемке товара, акты приемки выполненных работ (оказанных услуг));

г) копию вступившего в законную силу решения суда, установившего факт выполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту в полном объеме (при наличии);

д) 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;

е) копию документа о подтвержденных сторонами контракта расчетах по начисленным и неуплаченным суммам неустоек (штрафов, пеней) (акт сверки расчетов)

3.5. Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в комиссию всех необходимых документов по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней) проводит заседание и принимает решение о списании/частичном списании/не списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) (приложение 1 к настоящему Положению).

3.6. В течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения Комиссии о списании сумм неустоек (штрафов, пеней) главный бухгалтер:

а) направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомление о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) с указанием их размера (по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2018г. №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»);

б) осуществляет списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) с бюджетного учета и уведомляет об этом администратора дохода бюджета Гагинского муниципального округа Нижегородской области.



**Администрация Гагинского муниципального округа
Нижегородской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____
комиссии по поступлению и выбытию активов
администрации Гагинского муниципального округа
Нижегородской области

с.Гагино

« _____ » _____ 202__ г.

На основании подпункта (-ов) _____ пункта 3 постановления 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», комиссия по поступлению и выбытию активов администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области, созданная в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) (далее – комиссия), в составе: _____

рассмотрела следующие представленные документы:

- муниципальный контракт _____;
- акт сверки _____;
- документ о приемке _____;
- претензия об уплате неустойки _____;
- обоснование обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта (при необходимости);
- иные документы: _____

приняла решение:

1.Списать/частично списать/не списать начисленную и неуплаченную неустойку с _____ (адрес: _____, ИНН _____) по контракту от _____ № _____ на _____ (реестровый номер контракта в ЕИС _____) в размере _____ рублей.

Председатель:

Заместитель председателя:

Секретарь:

Члены: