АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2023 г. Енисейск № 371-п

О создании комиссии администрации Енисейского района по поступлению и выбытию активов

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «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», руководствуясь Уставом Енисейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов администрации Енисейского района и утвердить ее состав согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить положение о комиссии администрации Енисейского района по поступлению и выбытию активов согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы района А.Ю. Губанова.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Глава района А.В. Кулешов

Приложение №1 к постановлению

администрации района

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав комиссии администрации Енисейского района по поступлению и выбытию активов

|  |  |
| --- | --- |
| Губанов Александр Юрьевич | первый заместитель Главы района, председатель комиссии;  |
| Авхадеев Марат Нургаякович | начальник экспертно-правового отдела, заместитель председателя комиссии;  |
| Александрова Екатерина Александровна | главный специалист экспертно-правового отдела, секретарь комиссии.  |
| Члены комиссии:  |  |
| Капустинская Наталья Алексеевна  | заместитель Главы района по организационной работе и развитию села; |
| Пистер Валентина Анатольевна  | заместитель Главы района по социальной сфере; |
| Яковенко Наталья Владимировна  | начальник отдела по обслуживанию ОМС МКУ «Централизованная бухгалтерия Енисейского района».  |

Приложение №2 к постановлению

администрации района

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Положение

о комиссии администрации Енисейского района
по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации администрацией Енисейского района (далее – администрация) 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».

2. Создание и организация деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов

2.1. В целях подготовки и принятия решений о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) создается комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия).

* 1. Комиссия является постоянно действующей.

В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

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

2.2.2. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности и функции исполняет заместитель председателя комиссии, а в период его отсутствия - постоянный член комиссии, на которого с его согласия председателем комиссии возложены соответствующие обязанности и функции.

2.2.3. В случае временного отсутствия члена комиссии (отпуск, болезнь, командировка и т.д.), полномочия исполняет лицо его замещающее.

2.2.4. В отсутствие секретаря комиссии его обязанности и функции в соответствии с положением осуществляет член комиссии, уполномоченный с его согласия на выполнение таких обязанностей и функций лицом, председательствующим на заседании комиссии.

* 1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет ее председатель.

2.4. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии, секретарь комиссии оформляет решения комиссии.

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

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.

2.6. 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.

2.7. Решения, принятые комиссией, подлежат отражению в форме решения комиссии, подлежащего подписанию всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

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

2.8. 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) готовит предложения о возможности (невозможности) принятия решения о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней).

2.9. 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) при выявлении фактов, свидетельствующих о возможных нарушениях законодательства, информировать Главу района;

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

2.10. Срок рассмотрения комиссией представленных документов не должен превышать 5 рабочих дней.