

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛУНДАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «КОЛУНДАЕВСКАЯ СОШ»)**

ПРИКАЗ

26 марта 2025 года

х. Колундаевский

№ 111

«О создании комиссии по
поступлению и выбытию активов в
целях подготовки решений о списании
начисленных и неуплаченных сумм
неустоек (штрафов, пеней) и
утверждения ее состава»

В целях реализации 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о поступлении и выбытию активов в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) (Приложение 1).
2. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) и утвердить ее состав (Приложение 2.)
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Л.Б. Беланова

С приказом ознакомлены:

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании комиссии по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Муниципального бюджетного образовательного учреждения "Колундаевская средняя общеобразовательная школа" (далее – МБОУ «Колундаевская СОШ») 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 подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) администрацией района, 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 05.04.2013 № 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 по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней)

2.1. Для подготовки и принятия решений МБОУ «Колундаевская СОШ» о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней) создается комиссия по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) администрацией района (далее - Комиссия).

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

2.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

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. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости при наличии оснований и документов для принятия решения о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней). Место, дата и время проведения заседания Комиссии определяет ее председатель.

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

2.5. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе:

а) направлять запросы о предоставлении 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 руководителя администрации;

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

2.6. Срок рассмотрения Комиссией представленных документов не должен превышать 5 рабочих дней.

2.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом.

2.8. На основании решения Комиссии издается приказ о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней).

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

3.1. Председатель Комиссии направляет требования (претензии) 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.

Председатель Комиссии осуществляет сверку расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по начисленным и неуплаченным суммам неустоек (штрафов, пеней).

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

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

а) если общая сумма начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней) не превышает 5 процентов цены контракта, осуществляется списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «в» - «д» настоящего пункта;

б) если общая сумма начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней) превышает 5 процентов цены контракта, но составляет не более 20 процентов цены контракта, осуществляется списание 50 процентов начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) при условии уплаты 50 процентов начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «в» - «д» настоящего пункта;

в) если неуплаченные неустойки (штрафы, пени) начислены вследствие неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту в связи с возникновением не зависящих от него обстоятельств, повлекших невозможность исполнения контракта в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, осуществляется списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней);

г) если неуплаченные неустойки (штрафы, пени) начислены вследствие неисполнения 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), осуществляется списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) в период с даты заключения контракта до даты представления предусмотренного абзацем 5 подпункта «а» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 09.08.2021 № 1315 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» предложения поставщика (подрядчика, исполнителя) об изменении существенных условий контракта в связи с существенным увеличением цен на строительные ресурсы, подлежащие поставке и (или) использованию при исполнении такого контракта, с приложением информации и документов, обосновывающих такое предложение;

д) если неуплаченные неустойки (штрафы, пени) начислены вследствие неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту в связи с возникновением не зависящих от него обстоятельств,

повлекших невозможность исполнения контракта в связи с мобилизацией в Российской Федерации, введением санкций и (или) мер ограничительного характера, администрацией района осуществляется списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней).

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

3.5. Председатель Комиссии 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) информацию о зачислении уплаченных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сумм неустоек (штрафов, пеней) в бюджет;
- ё) документ о подтвержденных сторонами контракта расчетах по начисленным и неуплаченным суммам неустоек (штрафов, пеней) (акт сверки расчетов).

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.6.1. Требования к оформлению протоколов

3.6.1.1. Протоколы заседаний Комиссии оформляются в письменной форме и должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование учреждения и Комиссии
- дата, время и место проведения заседания
- состав присутствующих членов Комиссии
- повестка дня
- краткое содержание обсуждения вопросов
- результаты голосования по каждому вопросу
- принятые решения
- подписи председателя и членов Комиссии

3.6.1.2. Протоколы нумеруются порядковыми номерами в пределах календарного года.

3.6.1.3. Исправления в протоколах не допускаются.

3.7. Комиссия после рассмотрения поступивших документов готовит и представляет руководителю МБОУ «Колундаевская СОШ» предложения о списании начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней).

3.8. На основании протокола Комиссия подготавливает приказ о списании сумм неустоек (штрафов, пеней).

3.9. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о списании сумм неустоек (штрафов, пеней):

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 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»);

б) осуществляет списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) с бухгалтерского учета.

4. Порядок хранения документов

4.1. Все документы Комиссии хранятся в специально отведенном месте у секретаря Комиссии.

4.2. Срок хранения документов составляет 5 лет с момента составления.

4.3. Ответственность за сохранность документов несет председатель Комиссии.

4.4. Доступ к документам предоставляется членам Комиссии и иным уполномоченным лицам.

5. Ответственность членов комиссии

5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность:

- за своевременное и качественное рассмотрение документов
- за соблюдение конфиденциальности информации
- за объективность принимаемых решений
- за достоверность представленных сведений

5.2. За нарушение требований настоящего Положения члены Комиссии могут быть привлечены к:

- дисциплинарной ответственности
- административной ответственности (при наличии оснований)
- уголовной ответственности (в случае установления состава преступления)

5.3. Председатель Комиссии несет дополнительную ответственность за:

- организацию работы Комиссии
- соблюдение регламента заседаний
- своевременное оформление решений
- контроль исполнения принятых решений

СОСТАВ КОМИССИИ

по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании
начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) МБОУ
«Колундаевская СОШ»

Беланова Л.Б. – директор, председатель комиссии;

Члены комиссии:

Благородова Л.А. - замдиректора по УВР

Мирошниченко Е.А.- зам директора по ВР

Коровин Г.А. - завхоз

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075024

Владелец Беланова Людмила Борисовна

Действителен с 31.03.2025 по 31.03.2026