



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.02.2023 г. № 125

О комиссии по списанию и восстановлению в учете задолженности должника по денежным обязательствам перед Котельниковским муниципальным районом Волгоградской области

Администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Создать комиссию по списанию и восстановлению в учете задолженности должника по денежным обязательствам перед Котельниковским муниципальным районом Волгоградской области и утвердить ее состав согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по списанию и восстановлению в учете задолженности должника по денежным обязательствам перед Котельниковским муниципальным районом Волгоградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области

С.А. Понкратов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 27.02.2023 г. № 125

СОСТАВ

комиссии по списанию и восстановлению в учете задолженности должника
по денежным обязательствам перед Котельниковским муниципальным
районом Волгоградской области

1. Меркулов
Роман Александрович - заместитель главы Котельниковского
муниципального района Волгоградской области,
председатель комиссии;
2. Вотинцева
Лена Рафаэлевна - исполняющий обязанности заместителя главы
Котельниковского муниципального района
Волгоградской области, сопредседатель
комиссии;
3. Проскурнова
Наталья Константиновна - начальник отдела бюджетно-финансовой
политики и казначейства администрации
Котельниковского муниципального района
Волгоградской области, заместитель
председателя комиссии;
4. Зипунникова
Светлана Борисовна - заместитель начальника отдела бюджетно-
финансовой политики и казначейства
администрации Котельниковского
муниципального района Волгоградской области,
секретарь комиссии;
5. Дьякова
Наталья Анатольевна - начальник отдела земельно-имущественных
отношений администрации Котельниковского
муниципального района Волгоградской области,
член комиссии;
6. Бородачев
Дмитрий Олегович - начальник отдела правового и кадрового
обеспечения администрации Котельниковского
муниципального района Волгоградской области,
член комиссии.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 27.02.2023 г. № 125

ПОЛОЖЕНИЕ

комиссии по списанию и восстановлению в учете задолженности должника
по денежным обязательствам перед Котельниковским муниципальным
районом Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по списанию и восстановлению в учете задолженности должника по денежным обязательствам перед Котельниковским муниципальным районом Волгоградской области (далее - комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным и совещательным органом при администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – местная администрация). Положение о комиссии и ее персональный состав утверждаются правовым актом местной администрации.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными нормативными актами муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение на предмет соответствия требованиям Правил (оснований, условий и порядка) списания и восстановления в учете задолженности по денежным обязательствам перед Котельниковским муниципальным районом Волгоградской области (далее – Правила), утвержденных приказом отдела бюджетно-финансовой политики и казначейства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 13.02.2023 г. № 10-ОД:

представления на списание задолженности должника по денежным обязательствам перед бюджетом Котельниковского муниципального района Волгоградской области с учета (далее – представление на списание), балансодержателем которой является местная администрация, и документов, предусмотренных Правилами;

представления на восстановление задолженности должника по денежным обязательствам перед бюджетом Котельниковского муниципального района Волгоградской области в учете, балансодержателем которой являлась местная администрация, и документов, предусмотренных Правилами;

2) принятие решения о согласовании списания задолженности должника по денежным обязательствам перед бюджетом Котельниковского муниципального района Волгоградской области с учета, балансодержателем которой является местная администрация, либо решение об отказе в списании указанной задолженности с учета;

3) принятие решения о приостановлении рассмотрения представления на списание и прилагаемых к нему документов (при наличии замечаний к представлению на списание и (или) прилагаемым к нему документам);

4) принятие решения об отмене решения комиссии о согласовании списания и восстановлении задолженности должника по денежным обязательствам перед бюджетом Котельниковского муниципального района Волгоградской области в учете, балансодержателем которой являлась местная администрация.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия для выполнения возложенных на него функций имеет право:

взаимодействовать с органами местного самоуправления муниципального района, органами местной администрации по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у органов местного самоуправления муниципального района, органов местной администрации по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

проводить заседания комиссии, приглашать на заседания руководителей (представителей) органов местного самоуправления муниципального района, органов местной администрации и заслушивать их информацию по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции комиссии, и принимать в пределах своей компетенции решения;

осуществлять подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, и вносить их на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального района, органов местной администрации;

рассматривать предложения органов местного самоуправления муниципального района, органов местной администрации по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

осуществлять иные полномочия, соответствующие возложенным на комиссию функциям.

4. Порядок работы комиссии

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

4.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии (в том числе председателя комиссии, сопредседателя комиссии, заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии), которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом в письменной или устной форме.

Окончательное решение о наличии конфликта интересов у члена комиссии принимается комиссией и отражается в протоколе заседания комиссии.

В случае принятия решения о наличии конфликта интересов соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса, не голосует по нему и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

4.3. Председатель комиссии:

возглавляет, координирует и осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

принимает решение о проведении заседаний комиссии, назначает дату, время и место проведения заседаний комиссии;

организует взаимодействие с органами местного самоуправления муниципального района, органами местной администрации по вопросам, рассматриваемым на заседаниях комиссии;

дает поручения сопредседателю комиссии, заместителю председателя комиссии, секретарю комиссии, иным членам комиссии;

ведет заседания комиссии в соответствии с повесткой заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний комиссии;

принимает решения, связанные с деятельностью комиссии;

осуществляет иные функции по руководству комиссией.

В отсутствие либо по поручению председателя комиссии его функции исполняет сопредседатель комиссии. При одновременном отсутствии председателя комиссии и сопредседателя комиссии функции председателя комиссии исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Сопредседатель комиссии, заместитель председателя комиссии:
вносит предложения о проведении заседаний комиссии и организует их подготовку;

решает текущие вопросы деятельности комиссии;

организует подготовку информационных материалов о работе комиссии;

по поручению председателя комиссии дает поручения секретарю комиссии по подготовке и реализации рассматриваемых вопросов повести заседания комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

организует контроль над выполнением решений комиссии.

4.5. Секретарь комиссии:

организовывает подготовку материалов к заседаниям комиссии;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения соответствующего заседания;

готовит информацию о ходе выполнения решений, принятых на заседаниях комиссии;

формирует повестку заседания комиссии с учетом предложений, рекомендаций и заключений членов комиссии. В повестке заседания комиссии указывается перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, а также время и место проведения заседания комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

доводит решения, принятые комиссией, до органов местного самоуправления муниципального района, органов местной администрации (в части их касающейся);

осуществляет текущее делопроизводство, осуществляет разработку и сохранность документации комиссии;

осуществляет иные функции, возложенные на него председателем комиссии и (или) заместителем председателя комиссии.

4.6. Члены комиссии:

вносят предложения по включению в повестку заседания комиссии вопросов, готовят соответствующие материалы;

участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии, и в голосовании;

высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, включенных в повестку заседания комиссии в письменном или устном виде;

высказывают особое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания комиссии, с внесением его в протокол заседания комиссии;

подписывают протоколы заседаний комиссии;

выполняют поручения председателя комиссии, связанные с решением вопросов, входящих в их компетенцию.

4.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя комиссии. Для решения оперативных вопросов могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

4.8. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в отсутствие председателя комиссии по его поручению – сопредседатель комиссии. При одновременном отсутствии председателя комиссии и сопредседателя комиссии по поручению председателя комиссии заседания комиссии ведет заместитель председателя комиссии.

4.9. Повестка заседания комиссии формируется секретарем комиссии на основании решений председателя комиссии и предложений членов комиссии.

Повестка заседания комиссии направляется сопредседателю комиссии, заместителю председателя комиссии, и иным членам комиссии до начала заседания комиссии.

4.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов комиссии. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов.

4.11. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого очного голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.12. Решения комиссии в течение трех дней со дня проведения заседания комиссии оформляются протоколом (в краткой или полной форме), который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии, а также иными членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

Составление полного и краткого протокола осуществляется в соответствии с образцами, установленными Инструкцией по делопроизводству в местной администрации.

4.13. Решения комиссии, принятые в рамках ее компетенции, являются обязательными для исполнения органами местной администрации. Руководители органов местной администрации несут персональную ответственность за выполнение решений комиссии.