**О постоянно действующей комиссии по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Няндомского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с пунктом 4 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая
2016 года № 393 «Об общих требованиях к Порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь статьями
6, 40, 43 Устава Няндомского муниципального округа, администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области
**п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать постоянно действующую комиссию по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Няндомского муниципального округа Архангельской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о постоянной действующей комиссии по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Няндомского муниципального округа Архангельской области.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Няндомского района» и разместить на официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **И.о. главы Няндомского** **муниципального округа**  | **А.Г. Ведерников** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденопостановлением администрации Няндомского муниципального округа Архангельской областиот « » 2023 года № -па |

**Положение**

**о постоянно действующей комиссии по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Няндомского муниципального округа Архангельской области**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы постоянно действующей комиссии администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, а также настоящим положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение, проверка и анализ проектов решений и документов о признании задолженности по платежам в бюджет Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – Бюджет) безнадежной к взысканию;

- оценка обоснованности признания безнадежной к взысканию задолженности в Бюджет;

- принятие одного из следующих решений по результатам рассмотрения вопроса о признании задолженности безнадежной к взысканию:

а) признать задолженность по платежам в Бюджет безнадежной к взысканию;

б) отказать в признании задолженности по платежам в Бюджет безнадежной к взысканию. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по платежам в Бюджет безнадежной к взысканию.

4. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области. В состав Комиссии входят представители главного администратора доходов Бюджета и администратора доходов Бюджета.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий Комиссией.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена комиссии.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя комиссии.

Председатель комиссии, которому стало известно о возникновении у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава членов комиссии.

5. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и трех членов Комиссии.

6. Председателем Комиссии назначается заместитель Комиссии. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, связанным с решением возложенных на него задач, организует ее работу, в том числе принимает решение о необходимости проведения заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения. В отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель, уполномоченный председателем Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дата, время и место проведения заседания Комиссии состоится не позднее 30 дней со дня поступления соответствующих документов на рассмотрение.

7. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Секретарь комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии путем направления в адрес членов Комиссии письменного приглашения (либо посредством телефонограммы) и копий документов, представленных в Комиссию на рассмотрение. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку документов для заседания Комиссии, организует проведение заседания Комиссии, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, оформляет актом решение Комиссии. В период отсутствия секретаря его обязанности выполняет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

8. Проект протокола заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней, после проведения заседания Комиссии, и подписывается председателем Комиссии или лицом, исполняющим его обязанности, и секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало более половины членов Комиссии.

10. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим голосом считается голос председателя Комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя Комиссии).

11. Решение Комиссии оформляется секретарем Комиссии актом, по форме, согласно приложению 2 к Порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженность по платежам в бюджет Няндомского муниципального округа Архангельской области, утвержденного постановление администрации Няндомского муниципального округа от 9 октября 2023 года № 416-па (далее – Акт) и лично вручается для подписания председателю Комиссии и всем членам Комиссии, присутствующим на заседании.

Председатель Комиссии и члены Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня получения Акта подписывают его и возвращают лично секретарю Комиссии.

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

12. Копии протокола заседания Комиссии и Акта рассылаются секретарем Комиссии всем членам Комиссии в течение 5 рабочих дней после утверждения Акта главой Няндомского муниципального округа Архангельской области.

13. Хранение протокола Комиссии, Актов и иных документов и материалов, поступивших на рассмотрение в Комиссию, обеспечивается председателем Комиссии в установленном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Исполнитель:**

Заведующий отделом бухгалтерского

учета и отчетности, главный бухгалтер Н. В. Мухачева

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года

**Согласовано:**

Начальник Правового управления Т.В. Осипова

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года

Главный специалист отдела организационной

кадровой и муниципальной службы А.А. Рогозина

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года