

Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 103»



Утверждаю
Директор МБОУ «ООШ № 103»
Иванцов Е.С.
приказ № 219
от «16» сентября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСТОЯННОЙ ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ ПО СПИСАНИЮ
ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 103»**

Принято
на общем собрании
работников Учреждения
«15» сентября 2016 г.

Новокузнецкий городской округ

**Положение
о постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств
МБОУ «ООШ № 103»**

1. Настоящее Положение о постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств МБОУ «ООШ № 103» (далее - Комиссия) разработано в соответствии с **Инструкцией** по бюджетному учету, утвержденной **приказом** Минфина РФ от 01 декабря 2010 г. N 1157н (Основными задачами комиссии являются:

- а) определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств (далее - объект);
- б) определение возможности и эффективности восстановления объекта;
- в) оформление документации при списании объекта.

2. Комиссия для реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

а) осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

б) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от муниципального имущества;

в) устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;

г) выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие муниципального имущества, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

д) осуществляет контроль за изъятием из списываемого муниципального имущества цветных и драгоценных металлов, определением их количества и веса;

е) подготавливает акт о списании муниципального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого муниципального имущества по установленной форме и формирует пакет документов.

3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения

МБОУ «ООШ № 103»	Положение о постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств МБОУ «ООШ № 103»	страница 3 из 5
------------------	--	-----------------

членам Комиссии.

4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 30 дней с момента поступления документов.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

В случае отсутствия у организации работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседании комиссии по решению председателя комиссии, оформленному в письменном виде до начала заседания комиссии, приглашаются эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

Между экспертом, участвующим в работе комиссии и организацией, в которой создана комиссия по списанию объектов основных средств, может быть заключен договор на оказание услуг эксперта на возмездной или безвозмездной основе.

Экспертом не может быть лицо организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании муниципального имущества.

Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и его члены.

5. Решение о списании объекта принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

6. Принятое Комиссией решение о списании объекта оформляется актом о списании объекта основных средств (в трех экземплярах) с указанием данных, характеризующих объект (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации, проведенные переоценки, ремонты, причины выбытия с их обоснованием, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов).

Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) оформляется по форме ОКУД 0504104; Общероссийского классификатора управленческой документации (далее - ОКУД).

мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143);

исключенных объектов библиотечного фонда (форма по ОКУД 0504143).

7. Оформленный комиссией акт о списании утверждается руководителем организации самостоятельно, а в отношении муниципального имущества только после согласования с отраслевым органом администрации города, в ведении которого находится организация, и Комитетом по управлению муниципальным

МБОУ «ООШ № 103»	Положение о постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств МБОУ «ООШ № 103»	страница 4 из 5
------------------	--	-----------------

имуществом города Новокузнецка в следующем порядке.

7.1. Для согласования решения о списании муниципального имущества директор МБОУ «ООШ № 103» (далее - руководитель организации) направляет в отраслевой орган администрации города, в ведении которого находится организация, и (или) Комитет по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка следующие документы:

а) перечень объектов муниципального имущества, решение о списании которых подлежит согласованию (далее - объекты муниципального имущества);

б) копию решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании муниципального имущества (с приложением положения о данной комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя организации) в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в ее положение либо в состав внесены изменения;

в) копию протокола заседания постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов муниципального имущества;

г) акты о списании муниципального имущества и документы согласно перечню, утверждаемому Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка, в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 настоящего Положения.

Указанные документы направляются сопроводительным письмом, содержащим полное наименование организации.

7.2. В перечне объектов муниципального имущества указывается:

а) номер по порядку;

б) наименование объекта муниципального имущества;

в) инвентарный номер объекта муниципального имущества в случае его присвоения;

г) год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества;

д) балансовая стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

е) остаточная стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

ж) срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании.

8. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация

МБОУ «ООШ № 103»	Положение о постоянно действующей комиссии по списанию объектов основных средств МБОУ «ООШ № 103»	страница 5 из 5
------------------	--	-----------------

мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется организацией самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

9. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете организацией в установленном порядке.

На основании утвержденного акта о списании объектов муниципального имущества в инвентарной карточке производится отметка о выбытии объекта. Инвентарные карточки по выбывшим объектам муниципального имущества хранятся в течение срока, устанавливаемого руководителем организации в соответствии с правилами организации архивного дела, но не менее пяти лет.

После списания объекта недвижимого имущества руководитель организации обязан обеспечить снос объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, провести работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

10. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный руководителем организации акт о списании, а также документы, подтверждающие завершение мероприятий, предусмотренных актом о списании, направляются организацией в месячный срок в Комитет по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка для внесения соответствующих сведений в реестр объектов муниципальной собственности.