АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2024 № 530

ст-ца Выселки

Об образовании постоянно действующей комиссии по приему-передаче, списанию муниципального имущества объектов основных средств (недвижимого, движимого имущества) непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов, относящихся (не относящихся) к сфере информационно-телекоммуникационных технологий администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, а также в подведомственных ей учреждениях и предприятиях

В целях своевременного учета, принятия, списания основных средств, и товарно-материальных ценностей и иного имущества администрации Выселковского сельского поселения, а также подведомственных ей учреждений и предприятий, п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по приему-передаче, списанию муниципального имущества объектов основных средств (недвижимого, движимого имущества) непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов, относящихся (не относящихся) к сфере информационно-телекоммуникационных технологий администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, а также в подведомственных ей учреждениях и предприятиях (приложение 1).

2.Утвердить состав постоянно действующей комиссии по приему-передаче, списанию муниципального имущества объектов основных средств (недвижимого, движимого имущества) непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов, относящихся (не относящихся) к сфере информационно-телекоммуникационных технологий администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, а также в подведомственных ей учреждениях и предприятиях (приложение 2).

3.Считать утратившим силу постановление администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района от 14 мая 2020 года

№ 121/1 «Об образовании постоянно действующей комиссий по приему-передаче, списанию муниципального имущества (объектов основных средств, непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов) в администрации Выселковского сельского поселения, а также в подведомственных ей учреждениях и предприятиях».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по финансовым и производственным вопросам О.А.Кирячкову-Богдан.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Выселковского
сельского поселения
Выселковского района М.И.Хлыстун

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района
от 04.09.2024 № 530

ПОЛОЖЕНИЕ
действующей комиссии по приему-передаче, списанию муниципального имущества объектов основных средств (недвижимого, движимого имущества) непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов, относящихся (не относящихся) к сфере информационно-телекоммуникационных технологий администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, а также в подведомственных ей учреждениях и предприятиях

1.Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», решением от 15 апреля 2021 года № 2-104 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Выселковского сельского поселения Выселковского района».

2.Постоянно действующую комиссию по приему-передаче, списанию муниципального имущества объектов основных средств (недвижимого, движимого имущества) непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов, относящихся (не относящихся) к сфере информационно-телекоммуникационных технологий администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, а также в подведомственных ей учреждениях и предприятиях (далее-комиссия) возглавляет председатель,

который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

4.На время отсутствия председателя комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя комиссии. Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол представляется на утверждение главе Выселковского сельского поселения Выселковского района.

5. В полномочия комиссии входит:

5.1. При принятии объектов нефинансовых активов и иного имущества администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее — объекты) в случае приобретения по договорам и муниципальным контрактам, безвозмездной передачи, оценки, оприходования излишков, модернизации, достройки (дооборудования), разукомплектации, оприходования материалов, полученных от ликвидации (в том числе частичной) основных средств, ремонтных или демонтажных работ:

-установление причин принятия,

определение срока полезного использования объектов, принятых в результате оприходования излишков, разукомплектации и модернизации, достройки (дооборудования),

-инициирование заключения договоров по оценке материальных запасов, подлежащих учету в результате списания объекта,

-составление актов о приеме-передаче здания (сооружения), приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений), приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств, приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений), приемке материалов по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

6. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

а) муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и

распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

6.1.Решение о списании муниципального имущества принимается в отношении:

а) муниципального движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением (предприятием) собственником либо приобретенного учреждением (предприятием) за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества, учреждением (предприятием) самостоятельно;

б) муниципальное недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением (предприятием) собственником либо приобретенного учреждением (предприятием) за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение муниципального имущества, — учреждение по согласованию с собственником, в ведении которого оно находится.

6.2.Комиссия 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;

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 не использование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания;

г) подготавливает акт о списании муниципального имущества (далее — акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества по установленной форме и формирует пакет документов в соответствии с перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, в ведении которого находится учреждение.

6.3. Структура и организация деятельности комиссии

6.3.1. В состав комиссии входят 3 представителя работников Учреждения. Состав комиссии избирается на общем собрании работников.

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

6.3.3. Комиссия заседает по мере необходимости, выполняет следующие функции: составляет акты о списании материальных ценностей с приложением перечня списываемого имущества, передает их в бухгалтерию; проводит уничтожение списанного имущества, пришедшего в негодность.

6.3.4.В случае отсутствия у учреждения работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

6.3.5. Если договором, заключенным между учреждением, в которой создана комиссия, и экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется:

а) муниципальным бюджетным учреждением — за счет собственных средств, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за счет средств, предоставленных из местного бюджета в форме субсидий;

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

6.3.7.Решение о списании муниципального имущества принимается большинством голосов членов комиссии, путем подписания акта о списании

6.3.8.Оформленный комиссией акт о списании утверждается руководителем учреждения, с согласованием органа исполнительной власти, в ведении которого находится учреждения, в устанавливаемом им порядке.

6.3.9.До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

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

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

7. 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 0306003 Общероссийского классификатора управленческой документации (далее – ОКУД).

Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) оформляется по форме 0306033 ОКУД.

Акт о списании автотранспортных средств оформляется по форме 0306004 ОКУД.

8. При списании объектов, пришедших в негодное состояние в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, к акту о

списании объекта основных средств прилагаются документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства (копии актов соответствующих учреждений);

бытовой техники (телевизоров, холодильников и т.д.) к акту о списании объекта основных средств прилагается техническое заключение мастерских по ремонту бытовой техники или дефектная ведомость о невозможности ее восстановления;

вычислительной техники к акту о списании объекта основных средств прилагается техническое заключение независимого эксперта о возможности дальнейшей эксплуатации объекта.

9. При приеме-передаче:

- объектов, оформляется акт приема-передачи (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 приема-передачи объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) оформляется по форме 0306001 ОКУД.

Акт приема-передачи зданий (сооружений) оформляется по форме 0306030 ОКУД.

- товарно-материальных ценностей, оформляется накладная (в двух экземплярах) по форме 0315006 ОКУД.

10. Акты приема-передачи, о списании объектов основных средств представляются на утверждение главе Выселковского сельского поселения Выселковского района и передаются Комиссией в МКУ «ЦБ Выселковского сельского поселения» для постановки на баланс или списания объекта с баланса администрации Выселковского сельского поселения, а также в МКУ «Муниципальное имущество» для включения в реестр или исключения из реестра муниципального имущества Выселковского сельского поселения Выселковского района.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым и
производственным вопросам О.А.Кирячкова-Богдан

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района
от 04.09.2024 № 530

СОСТАВ
постоянно действующей комиссии по приему-передаче, списанию муниципального имущества объектов основных средств (недвижимого, движимого имущества) непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов, относящихся (не относящихся) к сфере информационно-телекоммуникационных технологий администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, а также в подведомственных ей учреждениях и предприятиях

Кирячкова –Богдан Ольга Александровна	-заместитель главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по финансовым и производственным вопросам, председатель комиссии;
Маслова Галина Васильевна	- руководитель МКУ «Муниципальное имущество», председатель комиссии;
Бережанская Екатерина Ивановна	-главный бухгалтер МКУ «ЦБ Выселковского сельского поселения», секретарь комиссии;
Борисова Екатерина Ивановна	- заместитель руководителя МКУ «Муниципальное имущество», член комиссии;
Белов Владимир Викторович	- ведущий специалист администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, член комиссии.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым и
производственным вопросам О.А.Кирячкова-Богдан