

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____ Мусинова И.Ю.
Приказ от 29.03.2022 №145

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СПИСАНИЮ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ
МБОУ «МАЗАНСКАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по списанию основных средств МБОУ «Мазанская школа» (далее МБОУ) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года №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», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Симферопольский район Республики Крым, утвержденным решением 20 сессии Симферопольского районного совета 1 созыва от 20.07.2015 № 298

1.2. Настоящее положение о комиссии по списанию основных средств МБОУ регулирует отношения, возникающие при списании муниципального имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за органами местного самоуправления муниципального образования Симферопольский район Республики Крым и отражено в их бухгалтерском балансе;

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на списание:

- 1) муниципального имущества муниципального образования Симферопольский район Республики Крым, изъятого из оборота;
- 2) муниципального имущества балансовой стоимостью до 40000 рублей;
- 3) музейных предметов и коллекций, включенных в состав Музейного, Архивного и Библиотечного фондов.

2. Муниципальное имущество, подлежащее списанию

2.1. Списанию подлежит недвижимое (включая объекты незавершенного строительства), движимое (включая особо ценное) имущество, пришедшее в негодность:

- 1) вследствие физического или морального износа;
- 2) из-за невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации);
- 3) при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;
- 4) выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;
- 5) по другим причинам, препятствующим использованию имущества по целевому назначению.

2.2. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% амортизации не является единственным основанием для его списания, если

по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

2.3. Списание имущества, выявленного в результате инвентаризации как недостача, осуществляется после возмещения его стоимости, кроме случаев, когда осуществить такое возмещение в соответствии с действующим законодательством невозможно.

2.4. До получения разрешения на списание имущества разборка, демонтаж или ликвидация имущества не допускается.

3.. Полномочия по принятию решений о списании муниципального имущества МБОУ Симферопольский район Республики Крым

3.1. Симферопольский районный совет принимает решение в виде решения сессии Симферопольского районного совета о списании или об отказе в списании в отношении:

1) Недвижимого имущества муниципальной собственности муниципального образования Симферопольский район Республики Крым (включая объекты незавершенного строительства);

2) особо ценного движимого имущества;

3) движимого имущества, балансовая стоимость которого составляет более 200000 рублей за инвентарную единицу;

4) движимого и недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование федеральным органам государственной власти, органам власти Республики Крым и их территориальным подразделениям независимо от их балансовой стоимости, до момента его передачи в соответствии с разграничением собственности между Российской Федерацией, Республикой Крым и муниципальной собственностью или передачи в сферу управления органам государственной власти.

3.2. Администрация Симферопольского района Республики Крым (далее - Уполномоченный орган): - принимает решения о списании (об отказе в списании) движимого имущества, находящегося на балансе администрации Симферопольского района менее 200000 рублей за инвентарную единицу; - согласовывает решения о списании (отказывает в согласовании решений о списании); - готовит соответствующие проекты решений Симферопольского районного совета Республики Крым в соответствии с действующим законодательством, настоящим Порядком.

3.3. Отказ в согласовании списания имущества должен быть обоснованным.

4. Порядок списания муниципального имущества

4.1. Для определения целесообразности списания основных средств, непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств (далее - Комиссия). Комиссия создается распорядительным актом руководителя МБОУ - для списания имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

5. Функции Комиссии:

5.1. осмотр имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

5.2. установление факта его непригодности для дальнейшего использования и нецелесообразности восстановления;

5.3. установление причин списания имущества: физический и(или) моральный износ, нарушение условий содержания и(или) его эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, иные причины, которые привели к необходимости списания имущества

5. 4. подготовка заключения о техническом состоянии подлежащего списанию основного средства с указанием причин невозможности его дальнейшего использования и(или) нецелесообразности восстановления;

5.5. выработка предложений по дальнейшему использованию списываемого имущества (сдача в металлолом, разукрупнение, оприходование отдельных узлов, деталей, реализация устаревшего оборудования для приобретения взамен более совершенного и т.п.);

5.6. подготовка акта о списании муниципального имущества в зависимости от вида списываемого имущества, содержащий обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации и включающий компетентные выводы Комиссии;

5.7. формирование пакета документов в соответствии с Порядком списания муниципального имущества муниципального образования Симферопольского района Республики Крым;

5.8. контроль за изъятием из списываемого имущества годных узлов, деталей, цветных и драгоценных металлов.

6. Состав комиссии по списанию основных средств

6.1. Комиссия состоит из председателя и членов Комиссии. Председателем является руководитель или заместитель руководителя МБОУ.

6.2. В состав Комиссии входят: - бухгалтер либо лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета; - лицо, материально ответственное за сохранность списываемого имущества; - другие должностные лица МБОУ в зависимости от объекта списания; - представитель отраслевого (функционального) органа администрации Симферопольского района, в ведении которого находится МБОУ; - иные привлеченные (с их согласия) специалисты в зависимости от объекта списания; - представитель Уполномоченного органа; - представители исполнительных органов в сфере экономики или финансов.

6.3. Для включения в состав Комиссии представителей отраслевого органа, администрации Симферопольского района МБОУ направляет обращение о предоставлении кандидатуры в сфере экономики или финансов.

6.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются актом, распоряжением руководителя МБОУ

6.5. Заключение о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) дают специализированные отраслевые технические службы предприятий, учреждений или специализированные организации (при отсутствии в штате МБОУ специалистов необходимой квалификации).

6.6. В случае отсутствия в МБОУ работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

6.7. Экспертом не может быть сотрудник МБОУ, на которого возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании имущества.

6.8. При заседании Комиссии в обязательном порядке ведется протокол, который должен содержать сведения по списанию имущества, в том числе информацию о невозможности или нецелесообразности его восстановления. По результатам работы Комиссии оформляются в двух экземплярах акты о списании. Акты о списании подписываются всеми членами Комиссии и должны быть заверены печатью МБОУ с указанием даты составления акта и даты утверждения его руководителем. Акты о списании, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены соответствующей печатью.

6.9. Оформленные в установленном порядке документы комиссия передаёт в бухгалтерию для отражения в учете.

7. Локальный акт действует до замены его новым.

Лист ознакомления с Положением о комиссии по списанию основных средств:

1.	/	/ « »	20 г.
2.	/	/ « »	20 г.
3.	/	/ « »	20 г.
4.	/	/ « »	20 г.
5.	/	/ « »	20 г.
6.	/	/ « »	20 г.
7.	/	/ « »	20 г.
8.	/	/ « »	20 г.
9.	/	/ « »	20 г.
10.	/	/ « »	20 г.
11.	/	/ « »	20 г.
12.	/	/ « »	20 г.
13.	/	/ « »	20 г.
14.	/	/ « »	20 г.
15.	/	/ « »	20 г.
16.	/	/ « »	20 г.
17.	/	/ « »	20 г.
18.	/	/ « »	20 г.
19.	/	/ « »	20 г.
20.	/	/ « »	20 г.
21.	/	/ « »	20 г.
22.	/	/ « »	20 г.
23.	/	/ « »	20 г.
24.	/	/ « »	20 г.
25.	/	/ « »	20 г.
26.	/	/ « »	20 г.
27.	/	/ « »	20 г.
28.	/	/ « »	20 г.
29.	/	/ « »	20 г.
30.	/	/ « »	20 г.
31.	/	/ « »	20 г.
32.	/	/ « »	20 г.
33.	/	/ « »	20 г.
34.	/	/ « »	20 г.
35.	/	/ « »	20 г.
36.	/	/ « »	20 г.
37.	/	/ « »	20 г.
38.	/	/ « »	20 г.
39.	/	/ « »	20 г.
40.	/	/ « »	20 г.
41.	/	/ « »	20 г.
42.	/	/ « »	20 г.
43.	/	/ « »	20 г.
44.	/	/ « »	20 г.
45.	/	/ « »	20 г.
46.	/	/ « »	20 г.
47.	/	/ « »	20 г.
48.	/	/ « »	20 г.
49.	/	/ « »	20 г.