Дело № 01-63

Приложение № 7 \_

 К приказу от «02 » сентября 2016 г. № 38/1

Утверждаю

Директор МАУ ДО ДЮЦ «Импульс»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Коваленко

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 8

О СПИСАНИИ, ПЕРЕДАЧЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ И ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ

ЦЕННОСТЕЙ

1. Настоящее Положение определяет порядок списания, передачу основных средств, материальных запасов, нематериальных активов и товарно-материальных ценностей находящегося в собственности и закрепленного на праве оперативного управления за

МАУ ДО ДЮЦ «Импульс» (далее-имущества).

2. В настоящем Положении под списанием, передачей имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (лил) распоряжению в следствии полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, употребления в процессе работы, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения. А также с невозможностью установления его местонахождения.

 3.решение о списании, передаче имущества принимается в случае, если:

а) имущество не пригодно для дальнейшего использования по целевому назначению в следствии полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) имущество выбило из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также в следствие возможности установления его местонахождения.

 4.Решение о списании имущества принимается в отношении:

а) движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества , закрепленного за МАУ ДО ДЮЦ «Импульс» собственником либо приобретенного федеральным государственным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение имущества, организацией самостоятельно;

б) недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за МАУ ДО ДЮЦ «Импульс» собственником либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение имущества - организацией по согласованию с органом, в ведении которого оно находиться;

в) товарно-материальных ценностей, приобретенных за счет собственных средств учреждения либо за счет средств, выделенных учредителем.

 5.В целях подготовки и принятия решения о списании, передаче имущества организацией создается постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию такого решения (далее - комиссия)

 6.Комиссия осуществляет следующие полномочия:

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

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

в) устанавливает причины спасания имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости спасания имущества в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

1. Положение о составе комиссии утверждается приказом руководителя организации. Таким приказом на комиссию могут быть возложены дополнительные полномочия, направленные на обеспечение использования имущества по целевому назначению, в т. ч. при проведении инвентаризации, а также при своевременной подготовке и принятии решений о списании имущества.

Комиссию возлагает председатель, который осуществляете общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов. Распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

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 заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты.

1. Для того, чтобы списать то или иное имущество (материальные ценности), материально-ответственному лицу необходимо:

а) оформить служебную записку на имя директора МАУ ДО ДЮЦ «Импульс»;

б) подготовить акт о списании имущества в зависимости от вида списываемого имущества по установленной форме;

в) произвести фотофиксацию имущества, подлежащего списанию (в случае списания имущества стоимостью свыше трех тысяч рублей), с указанием на обороте фотографии даты съемки и подписью материально-ответственного лица;

г) материально-ответственное лицо обязано разместить имущество, подлежащее списанию, в отведенном месте, удобном для осмотра.

1. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, не допускается.
2. Выбытие имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете организацией в установленном порядке.

Согласовано:

Е.В.Коваленко - директор

С.В.Поморцева - заместитель директора по АХР

Е.В.Князева - заместитель директора по УВР

Приказ № 67 от 02.11.2015 г

Состав комиссии по списанию, передаче основных средств, материальных запасов, нематериальных активов и товарно-материальных ценностей

1. Председатель комиссии:

Е.В.Князева - заместитель директора по УВР

1. Члены комиссии: В.А.Милащенко - заведующая ХЭО; З.И.Давыдова - заведующая студией «Автостоп»