

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Заиграевская детская юношеская спортивная школа»
671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Советская, 28
тел.: 830136(41-8-08), E-mail:z_dush@govrb.ru; сайт: <https://zaigraevo-dush.profiedu.ru>

«ПРИНЯТО» на общем собрании трудового и педагогического коллектива Протокол № <u>6</u> от «<u>22</u>» августа 2023 г.	«УТВЕРЖДАЮ» и.о. директора МАУ ДО «Заиграевская ДЮСШ» <u>И.В. Козлов</u> Приказ № <u>217</u> от «<u>30</u>» августа 2023 г.
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СПИСАНИЮ

МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В

МАУ ДО «ЗАИГРАЕВСКАЯ ДЮСШ»

п. Заиграево.
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Заиграевская детская юношеская спортивная школа» (далее – Учреждение) в соответствии с действующим законодательством.
- 1.2. Настоящее Положение о порядке списания муниципального имущества (далее -Положение) определяет порядок списания иного движимого, особо ценного движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.
- 1.3. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества, непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.
- 1.4. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:
- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
 - имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

2. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА

- 2.1. Решение о списании муниципального имущества принимается в отношении:
- муниципального иного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником;
 - муниципального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение муниципального имущества, - учреждением по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом АМО «Заиграевский район».
- 2.2. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества Учреждением создается постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию такого решения (далее - комиссия).
- 2.3. Комиссия осуществляет следующие полномочия:
- осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с

- учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;
 - 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 в соответствии с 1.4. настоящего Положения;
 - выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие муниципального имущества, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
 - осуществляет контроль за изъятием из списываемого муниципального имущества цветных и драгоценных металлов, определением их количества, веса;
 - 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, утвержденным Комитетом по управлению муниципальным имуществом АМО «Заиграевский район».

3. СОСТАВ КОМИССИИ ПО СПИСАНИЮ ИМУЩЕСТВА

- 3.1. Состав комиссии утверждается приказом руководителем учреждения. Данным приказом на комиссию могут быть возложены дополнительные полномочия, направленные на обеспечение использования муниципального имущества по целевому назначению, в том числе при проведении инвентаризации, а также при своевременной подготовке и принятии решений о списании имущества.
- 3.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

3.3. В состав комиссии входят:

- определенные приказом руководителя учреждения о комиссии должностные лица;
- лица, на которых возложена ответственность за сохранность муниципального имущества; - руководители групп учета или другие работники Централизованной бухгалтерии Районного управления образования;
- работники учреждения.

В случае необходимости по приказу руководителя учреждения в состав комиссии могут быть введены работники, обладающие специальными

знаниями, наличие которых подтверждается соответствующими дипломами об образовании.

3.4. Для участия в работе комиссии могут приглашаться представители органов, на которые в соответствии с законодательством возложены функции регистрации и надзора на отдельные виды имущества.

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

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СПИСАНИЮ ИМУЩЕСТВА

4.1. Комиссия проводит заседания по мере поступления из учреждения и/или Централизованной бухгалтерии районного управления образования документов, необходимых для принятия решения о списании муниципального имущества. Указанные документы направляются председателю комиссии.

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

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

4.4. Решение о списании муниципального имущества принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

4.5. Оформленный комиссией акт о списании утверждается руководителем учреждения самостоятельно, а в отношении муниципального имущества, указанного в подпункте «2» пункта 2.1. настоящего Положения, - только после согласования с управлением образования АМО «Заиграевский район», управлением по управлению муниципальным АМО «Заиграевский район» в порядке, определенном действующим законодательством.

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

допускается.

4.7. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете учреждения 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 заведующей Учреждением в соответствии с правилами организации архивного дела, но не менее пяти лет.

После списания объекта недвижимого муниципального имущества руководитель учреждения обязан обеспечить утилизацию, (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.

4.8. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный руководителем учреждения акт о списании, а также документы, подтверждающие завершение мероприятий, предусмотренных актом о списании, направляются учреждением в месячный срок в Комитет по управлению муниципальным имуществом АМО «Запиграевский район» для внесения соответствующих сведений в реестр объектов муниципальной собственности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Члены комиссии имеют право:

- свободно высказывать свое мнение;
- требовать занесения (отметки) в протокол высказанного мнения;
- вносить предложения в работу комиссии;
- выносить на общее собрание работников предложения о внесении поправок в настоящее Положение.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- действовать в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением; - добросовестно исполнять возложенные на них обязанности;
- уважать мнение коллег;
- обеспечить общественный и демократичный характер управления учреждением.

6. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ. РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя учреждения и действует до изменения действующего законодательства.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме.

Настоящее Положение может утратить силу досрочно как противоречащее законодательным актам РФ и нормативно-правовой документации учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Козлов Игорь Васильевич

Действителен с 11.02.2022 по 11.02.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587366

Владелец Козлов Игорь Васильевич

Действителен с 28.09.2022 по 28.09.2023