**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Железногорского района Курской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**08 апреля 2016 г. №24**

**д. Городное**

**О создании комиссии по списанию основных средств, находящихся в муниципальной собственности Городновского сельсовета Железногорского района**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 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 инструкций по его применению», Уставом муниципального образования «Городновский сельсовет» Железногорского района Курской области, решением Собрания депутатов Городновского сельсовета Железногорского района Курской области от 28.10.2011 г. №182 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Городновский сельсовет» Железногорского района Курской области, в целях обеспечения единого порядка списания пришедших в негодность основных средств, повышения эффективности учета, осуществления контроля за сохранностью и рациональным использованием муниципального имущества, Администрация Городновского сельсовета Железногорского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Создать комиссию по списанию основных средств, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Городновский сельсовет» Железногорского района Курской области, согласно приложению №1.

2.Утвердить Положение о комиссии по списанию основных средств согласно приложению №2.

3.Утвердить перечень документов на списание основных средств согласно приложению №3.

4.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Городновского сельсовета

Железногорского района А.Н. Троянов

Приложение №1 к постановлению

Администрации Городновского сельсовета

Железногорского района от 08.04.2016 г №24

**СОСТАВ**

**комиссии по списанию основных средств, находящихся в** **муниципальной собственности муниципального образования «Городновский сельсовет» Железногорского района Курской области**

Председатель комиссии: Троянов Александр Николаевич – глава Городновского сельсовета;

Секретарь комиссии: Рыбкина Лариса Николаевна – заместитель главы Городновского сельсовета;

Члены комиссии: Кравцова Ольга Михайловна – начальник финансового отдела - главный бухгалтер;

Куликова Татьяна Ивановна- депутат Собрания депутатов Городновского сельсовета.

Приложение №2 к постановлению

Администрации Городновского сельсовета

Железногорского района от 08.04.2016 г №24

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по списанию основных средств, находящихся в** **муниципальной собственности муниципального образования «Городновский сельсовет» Железногорского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации списания объектов основных средств, находящихся в муниципальном образовании «Городновский сельсовет» Железногорского района Курской области и полномочия комиссии. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью муниципального образования «Городновский сельсовет»: принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями; принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления; учитываемые в муниципальной казне муниципального образования «Городновский сельсовет, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или по иным основаниям.

1.2. Комиссия по списанию основных средств (далее – Комиссия) является постоянно действующей, создана в целях координации работы по списанию муниципального имущества.

1.3. В отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления и имущества, составляющего муниципальную казну, документы на списание готовят специалисты администрации Городновского сельсовета.

1.4.Списание основных средств производится в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.5. Муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее муниципальную казну муниципального образования «Городновский сельсовет» списывается с баланса по следующим основаниям: пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа, стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации; ликвидация по аварии; частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции; нарушение нормальных условий эксплуатации; хищение или уничтожение имущества; нецелесообразность его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), подтвержденная соответствующим заключением или экспертизой; по другим причинам.

**2. Порядок оформления документов по списанию**

**муниципального имущества**

2.1. Определение непригодности объектов муниципального имущества и составление соответствующих документов балансодержателем.

2.1.1. Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных учреждениях, органах приказом руководителя создается комиссия, в состав которой входят: руководитель муниципального предприятия, учреждения; главный бухгалтер или его заместитель, руководитель группы бухгалтерского учета или бухгалтер по основным средствам; лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества; представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.1.2. Для определения непригодности муниципального имущества, учитываемого в муниципальной казне, к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание администрацией Городновского сельсовета создается комиссия.

2.1.3. В компетенцию комиссии входит: проверка акта на списание основных средств:

а) для муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, а также имущества, составляющего казну муниципального образования «Городновский сельсовет»– по унифицированным формам № ОС-4б «Акт о списании групп объектов основных средств» и № ОС-4а «Акт о списании автотранспортных средств», в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 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».

2.1.4. При списании с бухгалтерского учета ,а также при исключении из муниципальной казны основных средств, выбывших вследствие утраты (аварий, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), к акту о списании прилагается акт об утрате (аварии, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

2.1.5. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица глава администрации обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ. Материалы расследования, приказ руководителя о принятых мерах, соответствующий акт в количестве 2 экземпляров представляется в комиссию.

2.1.6. По результатам работы комиссии составляются акты на списание основных средств, заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) и другие необходимые документы.

2.1.7. Списание муниципального имущества без согласия комиссии не допускается.

2.2. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете.

2.4.1. Администрация в течение 10 дней с момента представления комиссией всех необходимых документов дает согласие на списание муниципального имущества в форме постановления (распоряжения) администрации.

2.4.2. Специалист по бухгалтерскому учету после получения постановления (распоряжения) администрации о списании муниципального имущества обязан: отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете; снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации; произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

2.4.3. При списании объекта недвижимого имущества учреждение производит снос объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Общее руководство работой Комиссии осуществляет ведущий специалист администрации – председатель Комиссии.

3.2. Функции председателя Комиссии: осуществляет руководство деятельностью Комиссии; вносит предложения по изменению состава Комиссии; решает иные вопросы в рамках компетенции Комиссии.

3.3. Функции секретаря Комиссии: извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии; оформляет протокол заседания Комиссии; готовит иную необходимую для рассмотрения Комиссией информацию.

3.4. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости.

3.5. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 общего числа ее членов. 3.6. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

3.7. Заключение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии.

3.8. При наличии разногласий в протоколе указываются результаты голосования. При наличии у членов Комиссии особого мнения оно отражается в протоколе.

3.9. На основании заключения и актов на списание основных средств главой администрации принимается решение о списании основных средств, находящихся в муниципальной собственности.

3.10. Предоставленные документы на списание основных средств, находящихся на балансе администрации Городновского сельсовета, рассматриваются Комиссией в течение десяти дней. Комиссия вправе изучить на месте состояние объектов основных средств и необходимости списания объектов.

3.11. Результаты рассмотрения комплекта документов, отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.12. По результату рассмотрения комплекта документов, отраженному в протоколе Комиссии, глава администрации принимает решение о списании основных средств.

Приложение №3 к постановлению

Администрации Городновского сельсовета

Железногорского района от 08.04.2016 г №24

**ПЕРЕЧЕНЬ документов на списание основных средств**

1. При списании основных средств представляются следующие документы:

1.1. Перечень объектов, подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания объекта.

1.2. Копию инвентарной карточки учета основных средств.

1.3. Акты о списании основных средств (в 2 экземплярах).

1.4. Копию технического паспорта списываемого транспортного средства.

1.5. Копию распоряжения о создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств.

2. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций дополнительно представляется документ, подтверждающий факт утраты имущества (акт об аварии, постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.)