

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»



П Р И К А З

«30» 05 2013г

№ 183

г. Москва

Содержание: об организации работы по рассмотрению вопросов о списании федерального имущества

В целях организации работы в МЭИ по рассмотрению вопросов о списании федерального имущества, для определения непригодности зданий, сооружений, машин, оборудования, транспортных средств, хозяйственного инвентаря и другого имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности производства восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание указанного имущества с баланса ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию МЭИ по рассмотрению вопросов о списании федерального имущества (далее Комиссия).
2. Утвердить:
 - положение о Комиссии (приложение N 1);
 - состав Комиссии (приложение N 2);
 - регламент рассмотрения вопросов о списании федерального имущества (приложение N 3).
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на и.о. проректора по административно-хозяйственной работе Юшкина В.М.
4. Приказ объявить во всех подразделениях МЭИ

И.о. ректора МЭИ

Н.Д. Роголев

УТВЕРЖДЕНО
приказом МЭИ
от «30» 05 2013 г. № 183

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии МЭИ по рассмотрению вопросов
о списании федерального имущества

1. Комиссия МЭИ по рассмотрению вопросов о списании имущества (далее Комиссия) является координационным органом по обеспечению принятия решений МЭИ по согласованию списания имущества структурных и подведомственных подразделений.
2. Комиссия создана в целях обеспечения эффективного управления, распоряжения и использования федерального имущества.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ и настоящим Положением.
4. Комиссия осуществляет следующие функции:
 - рассматривает поступившие обращения по вопросам о списании имущества структурных и подведомственных подразделений;
 - дает рекомендации о дальнейшем использовании имущества, если придет к заключению о нецелесообразности списания имущества;
 - осматривает федеральное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
 - осуществляет анализ представленных документов, принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования федерального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов ;
 - устанавливает причины списания федерального 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 имущества;

– подготавливает акт о списании федерального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества по установленной форме, а для особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества и автотранспортных средств формирует пакет документов для согласования с федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится организация, в устанавливаемом им порядке.

5. Комиссия имеет право:

– запрашивать у структурных и подведомственных подразделений необходимые документы, материалы и информацию;

– устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

– проводить необходимые консультации по рассматриваемым вопросам;

– создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов с

правом совещательного голоса, составы которых утверждаются Комиссией;

– принимать решение о списании имущества;

– принимать решение об отказе в списании имущества.

6. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия вправе принять решение об отказе в списании имущества в случае:

– выявления в предоставленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

– отсутствия достаточного обоснования целесообразности списания;

– несоответствия списания целям и видам деятельности подразделения;

– если списание приведет к невозможности осуществления подразделением деятельности;

– если планируемое списание противоречит нормам законодательства РФ.

7. Состав Комиссии утверждается приказом по МЭИ. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Председатель комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на её заседаниях, организует её работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

В отсутствие либо по поручению председателя комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, сбор и хранение материалов Комиссии.

8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.
9. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.
Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 30 дней.
Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.
В случае отсутствия в МЭИ работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты.
10. Если договором, заключенным между МЭИ и экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется за счет централизованных средств Университета.
11. Экспертом не может быть лицо организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании имущества.
Решение о списании имущества принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.
12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются участвующими в заседании членами Комиссии. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.
13. Решение Комиссии о возможности списания действительны в течении трех месяцев со дня принятия и доводятся до руководителей и материально-ответственных лиц структурных и подведомственных подразделений.

Приложение 2
Утверждено
приказом МЭИ
от "30" 05 2013 года № 183

Состав
комиссии по рассмотрению вопросов о списании имущества

Председатель комиссии :	Пом.проректора	Попов С.К.
Зам.председателя:	Пом.проректора	Волков А.В.
Члены комиссии:	Зам.гл.бухгалтера	Котов В.Н.
	Начальник хоз.отдела	Заркуа З.С.
	Начальник участка	Капланов В.А.
	Зам.зав.отделом	Дудукин Д.И.
	Зам.зав.отделом	Малков И.Ю.
Секретарь	бухгалтер 1 кат.	Курноскина Р.Ф.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МЭИ
от «30» 05 2013 г. № 183

РЕГЛАМЕНТ
рассмотрения вопросов о списании имущества

1. Настоящий регламент определяет порядок организации работы по рассмотрению вопросов о списании имущества МЭИ.

2. Для рассмотрения вопроса о возможности решения о списании имущества подразделения университета представляют в бухгалтерию следующие документы:

-перечень объектов имущества, закрепленных за структурным подразделением (подведомственной организации), которые подлежат списанию по форме согласно приложению № 1, на электронном и бумажном носителях;

-акт технического состояния объекта по форме согласно приложению №2.

При списании особо ценного движимого имущества предоставлению подлежат подписанные фотографии имущества, которое подлежит списанию, с указанием даты съемки.

В случае списания автотранспортных средств предоставлению также подлежат:

- копия паспорта автотранспортного средства,
- копия свидетельства о регистрации автотранспортного средства,
- копия документа о прохождении последнего техосмотра автотранспортного средства,
- копия заключения о техническом состоянии автотранспортного средства, подтверждающего его непригодность к дальнейшему использованию (при отсутствии соответствующих специалистов в штате организации - копия заключения, выданного лицом, имеющим лицензию на данный вид деятельности, с приложением копии лицензии),
- подписанные фотографии автотранспортного средства, которое подлежит списанию, с указанием даты съемки.

В случае списания объекта недвижимого имущества предоставлению также подлежат следующие документы:

- копии документов организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности и кадастровый паспорт на объект недвижимого имущества;

- кадастровый паспорт земельного участка под объектом недвижимого имущества;

- правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы организации на объект недвижимого имущества и земельный участок под ним.

В случае если к списанию предполагается имущество, срок фактической эксплуатации которого не превышает срока его полезного использования, представлению подлежат документы, подтверждающие обстоятельства, по которым имущество подлежит списанию (например, постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела, справки органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или муниципальных образований, подтверждающих факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций), а также информацию о наличии (отсутствии) ущерба организации в связи с невозможностью использования соответствующего имущества.

3. Комиссия обеспечивает рассмотрение представленных подразделениями документов в течении 30 дней со дня их получения.

На основании представленных документов Комиссия:

- проверяет полноту (комплектность) документов, представленных подразделением и в течении 10 рабочих дней уведомляет подразделение о выявленных недостатках или необходимости предоставить дополнительные документы и принимает доработанный комплект документов к повторному рассмотрению;

- рассматривает и принимает решение о согласовании либо отказе в согласовании списания имущества.

4. В компетенцию Комиссии входит:

- осмотр объекта, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

- установление причин списания объекта (физический и моральный износ, реконструкция, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование

объекта для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд);

– выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объектов основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

– возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и оценка исходя из цен возможного использования, контроль за изъятием из списываемых основных средств цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдача на соответствующий склад;

– подготовка актов о списании федерального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества по установленной форме;

– для особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества формирование пакета документов (в строгом соответствии с требованиями Регламента рассмотрения вопросов о списании федерального имущества подведомственных Министерству образования и науки РФ организация, утвержденного приказом Минобрнауки России от 20 мая 2011 года № 1676) для согласования с федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится организация.

5. По результатам рассмотрения предоставленных подразделением документов Комиссия вправе принять решение об отказе в согласовании списания в случаях:

– выявления в предоставленных документах не полных, не обоснованных или не достоверных сведений;

– отсутствия достаточного обоснования целесообразности списания;

– несоответствия списания целям и видам деятельности подразделения;

– если списание приведет к невозможности осуществления подразделением деятельности;

– если планируемое списание противоречит нормам законодательства РФ.

6. Оформленный Комиссией акт о списании утверждается руководителем организации самостоятельно, а в отношении особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества - только после согласования с федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится организация, в устанавливаемом им порядке.

7. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании (разборки, демонтажа, уничтожения, утилизации и др.), не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется МЭИ самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается Комиссией.

8. Выбытие федерального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете МЭИ в установленном порядке.

9. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, документы, представление которых предусмотрено Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. N 447 "О совершенствовании учета федерального имущества", направляются Университетом в месячный срок в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом, если иное не установлено актами Правительства Российской Федерации, для внесения соответствующих сведений в реестр федерального имущества.

ФГБОУ ВПО "НИУ" МЭИ "

Перечень объектов имущества № ____ от _____

решение о списании которых подлежит согласованию

По итогам анализа порядка использования и технического состояния имущества, подразделение _____ предлагает списать следующее имущество, закрепленное за ним:

№ п/п	Наименование объекта	Инв.номер	Год ввода в эксплуатацию (год выпуска)	Кол-во	Цена	балансовая (первоначальная) стоимость, руб	Срок полезного использования/срок фактич. использования	Техническое состояние	текущее использование	Вес ОС (кг)	Примечания
	ИТОГО										

Приложение: *Акт технического состояния объекта* _____ экз.

Руководитель подразделения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МОЛ
телефон

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи ПОЛНОСТЬЮ)

4

ФГБОУ ВПО "НИУ "МЭИ "

Наименование структурного подразделения

АКТ технического состояния объекта подлежащее списанию

- 1 Наименование _____
- 2 Тип, марка, модель _____
- 5 Заводской номер _____
- 3 Инвентарный номер _____ Год изготовления _____
- 4 Количество _____
- 6 Цена _____
- 7 Стоимость _____
- 8 Сколько лет находился в эксплуатации _____
- 9 Для каких целей и в каких условиях использовался объект _____

- 10 Техническое состояние (описание основных дефектов и причины их возникновения)

- 11 Обоснование нецелесообразности ремонта

Председатель комиссии: Руководитель подразделения

Члены комиссии

_____	_____	_____
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
МОЛ		
_____	_____	_____
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
_____	_____	_____
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
_____	_____	_____
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>