



# ПРИКАЗ

№

23

“ 24 ” 01 2016

г. Москва

Об организации работы в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по рассмотрению вопросов о списании имущества

В целях организации работы в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее МЭИ) по рассмотрению вопросов о списании 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 МЭИ,

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- положение о Комиссии (приложение N 1 к приказу);
- состав Комиссии (приложение N 2 к приказу);
- регламент рассмотрения вопросов о списании имущества (приложение N 3 к приказу).

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по административно-хозяйственной работе Снегирева В.Г.

4. Приказы от 13.09.2013г. № 264, от 26.08.2014г. № 299 считать утратившими силу.

5. Приказ объявить во всех подразделениях МЭИ

Ректор

Н.Д. Роголев

2

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом МЭИ

от «21» 01 2016 г. № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии МЭИ по рассмотрению вопросов  
о списании имущества

1. Комиссия МЭИ по рассмотрению вопросов о списании имущества (далее Комиссия) является координационным органом по обеспечению принятия решений МЭИ по списанию имущества подразделений МЭИ.
2. Комиссия создана в целях обеспечения эффективного управления, распоряжения и использования 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 подразделений МЭИ;
  - дает рекомендации подразделениям МЭИ о дальнейшем использовании имущества, если придет к заключению о нецелесообразности списания имущества;
  - осматривает 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 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 имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества по установленной форме, а для особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества закрепленного за МЭИ собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником, без согласия которого МЭИ не вправе распоряжаться формирует пакет документов для согласования с Министерством образования и науки в устанавливаемом им порядке.

5. Комиссия имеет право:

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

– устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

– проводить необходимые консультации по рассматриваемым вопросам;

– 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 законодательству 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 над 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 МЭИ.

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 доводятся до руководителей и материально-ответственных лиц подразделений МЭИ.

14. Структурные подразделения МЭИ и филиалы своим приказом утверждают Положение, Регламент, состав комиссии.

Приложение 2

Утверждено

приказом МЭИ

от "24" 01 2016 года № 23

Состав

комиссии по рассмотрению вопросов о списании имущества

Председатель комиссии :	Проректор по АХР	Снегирев В.Г.
Зам.председателя:	Помощник проректора	Яковлев Ю.Б.
Члены комиссии:	Начальник хоз.отдела	Заркуа З.С.
	Вед.инженер ПТСиОТ	Дудукин Д.И.
	Зам.нач.ОИЗО	Малков И.Ю.
	Инженер ОМТ	Фирюлин В.А.
	Бухгалтер 1 кат.	Козак С.Д.
Секретарь	Бухгалтер 1 кат.	Зайцева Е.Г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МЭИ

от «24» 9 2016 г. № 23

## 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 МЭИ представляют в бухгалтерию следующие документы:
  - перечень объектов имущества, закрепленных за подразделением МЭИ, которые подлежат списанию по форме согласно приложению № 4 и № 4а, на бумажном носителе в печатном виде;
  - акт технического состояния объекта по форме согласно приложению № 5.

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.

3. 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 – технический 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.

– справка, выданная уполномоченной организацией, о том относится (не относится) объект недвижимого имущества к объекту культурного наследия;

– справка, выданная уполномоченной организацией, о том относится (не относится) объект недвижимого имущества к объектам гражданской обороны и чрезвычайной ситуации;

– ситуационный план (либо иной документ, выполненный уполномоченной организацией) формата А2 или А3, позволяющий определить расположение предложенного к списанию объекта недвижимого имущества, с указанием границ земельного участка, объектов недвижимого имущества и иных объектов (включая объекты незавершенные строительством), в том числе третьих лиц.

4. 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, заключение соответствующей организации о непригодности к использованию), а также информацию о наличии (отсутствии) ущерба организации в связи с невозможностью использования соответствующего имущества.
5. Комиссия принимает документы на рассмотрение вопросов о возможности списания имущества с 01 февраля по 30 сентября текущего года.
6. 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 списании либо отказе в списании имущества.

7. 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 и недвижимого имущества, закрепленного за МЭИ собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником, без согласия которого МЭИ не вправе распоряжаться, 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 Министерством образования и науки РФ.

6. 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.
8. В случае если подразделение в течении двух месяцев со дня подписания протокола о принятии решения о согласовании списания имущества не провело мероприятия предусмотренные протоколом заседания, Комиссия имеет право аннулировать решение. Такое решение Комиссия оформляет протоколом и в течении 5 рабочих дней уведомляет подразделение о принятом решении.
  9. Оформленный Комиссией акт о списании утверждается ректором (или проректором по доверенности), а в отношении особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества - только после согласования с Министерством образования и науки РФ в устанавливаемом им порядке.
  10. 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.
  11. Выбытие федерального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете МЭИ в установленном порядке.
  12. 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 МЭИ 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.

Перечень объектов имущества, балансовой стоимостью более 3 000 руб № \_\_\_\_ 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	Заводской/серийный номер	Год ввода в эксплуатацию (год выпуска)	балансовая (первоначальная) стоимость, руб	Остаточная стоимость, руб.	Срок полезного использования / Срок фактич. Использования, (лет,мес.)	Техническое состояние	Вес ОС (кг)	Решение комиссии
ИТОГО										

Приложение:

*Акт технического состояния объекта*

\_\_\_\_\_ экз.

Руководитель подразделения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ телефон, адрес электронной почты

МОЛ

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи ПОЛНОСТЬЮ)

\_\_\_\_\_ телефон, адрес электронной почты

Местонахождение подразделения

\_\_\_\_\_

10



\_\_\_\_\_ (подразделение)

АКТ технического состояния объекта  
подлежащего списанию

- 1 Наименование \_\_\_\_\_
- 2 Тип, марка, модель \_\_\_\_\_
- 3 Заводской номер \_\_\_\_\_
- 4 Инвентарный номер \_\_\_\_\_ Год изготовления \_\_\_\_\_
- 5 Количество \_\_\_\_\_
- 6 Цена \_\_\_\_\_
- 7 Стоимость \_\_\_\_\_
- 8 Сколько лет находился в эксплуатации \_\_\_\_\_
- 9 Срок полезного использования \_\_\_\_\_
- 10 Для каких целей и в каких условиях использовался объект \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 11 Техническое состояние (описание основных дефектов и причины их возникновения)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 12 Обоснование целесообразности списания  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

Руководитель подра деления

Члены комиссии

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи