

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«МОСКОВСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ ЛИЦЕЙ ПРИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ХУДОЖЕСТВ» (МАХЛ РАХ)
119049, г. Москва, улица Крымский вал, дом 8, корпус 2, т/ф. (499) 238-21-00, e-mail: secretary@art-lyceum.ru

Принято на Совете Лицея

«21» марта 2016г.

Протокол № 5



Утверждаю и.о. директора

Д.В. Губанов

Приказ № 90.101 от

«24» марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации списания федерального имущества, закрепленного за федеральным государственным бюджетным общеобразовательным учреждением «Московский академический художественный лицей при Российской академии художеств»

г. Москва

1. Под списанием федерального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием федерального имущества непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжения 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.

1.1. Под федеральным имуществом в рамках настоящего положения понимается движимое имущество, за исключением особо ценного движимого имущества.

2. Решение о списание федерального имущества принимается в случаях, если:

- федеральное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, амортизации.

- федеральное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

3. В целях подготовки и принятия решения о списании федерального имущества, закрепленного за Московским академическим художественным лицеем Российской академии художеств (далее - Лицей), создается постоянно действующая комиссия Лицея по списанию федерального имущества (далее - Комиссия). Состав комиссии переназначается каждые три года приказом Директора Лицея.

4. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 06.12.2011г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 2010 года N 834 "Об особенностях списания федерального имущества" и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания федерального имущества.

5. Полномочиями Комиссии являются:

а) определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта федерального имущества, закрепленного за Лицеом на праве оперативного управления (далее - объект), или его частей;

б) определение возможности, эффективности и целесообразности восстановления объекта;

в) принятие решения о списании, восстановления объекта, об использовании отдельных его элементов;

г) принятие решения о продаже списанного имущества.

6. Состав Комиссии утверждается Директором Лицея.

7. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, организует ее работу, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

Комиссия формируется в составе не менее 5 человек из работников Лицея.

По решению Председателя Комиссии из ее членов может быть назначен секретарь Комиссии.

Комиссия действует на постоянной основе. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

Решение о списании Федерального имущества, закрепленного за Лицеом, принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется соответствующим протоколом. При равенстве голосов Председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

8. Комиссия при реализации возложенных на нее полномочий исполняет следующие функции:

8.1. Организует и проводит осмотр федерального имущества, закрепленного за Лицеом, с целью определения его технического состояния, возможности дальнейшего использования по назначению, применяя необходимую техническую документацию (в том числе технический паспорт, проект, чертеж, инструкции по эксплуатации) и данные бухгалтерского учета;

8.2. Устанавливает целесообразность (пригодность) дальнейшего использования имущества, возможность, эффективность и целесообразность его восстановления;

8.3. Устанавливает причины списания имущества (негодность, недостача, хищение, негодность в случае стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций) на основании представленных документов, а так же данных осмотра;

8.4. Принимает решение о необходимости затребования о необходимости затребования дополнительных документов для информации, привлечения специалистов и/или организаций для принятия Комиссией соответствующего решения;

8.5. Принимает решение о списании имущества, о пригодности (непригодности) имущества к восстановлению и дальнейшему его использованию, об использовании отдельных его отдельных элементов, а также другие решения;

9. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе:

9.1. Направлять Директору информацию о необходимости проведения проверок по выявлению лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объекта, и привлечению этих лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;

9.2. Предпринимать иные действия, необходимые для решения возложенных на Комиссию задач;

10. Комиссия при осуществлении своих функций взаимодействуют с учредителем (Российская Академия Художеств).

11. Принятое Комиссией решение о списании объекта оформляется протоколом о списании объекта основных средств (в двух экземплярах). Первый экземпляр протокола передается заместителю директора по АХЧ, второй - остается в архиве Управления бюджетного учета, отчетности и контроля.

12. Акты о списании объекта основных средств оформляется Управлением бюджетного учета, отчетности и контроля по унифицированным формам, утвержденным в установленном порядке, на основании решения Комиссии с приложением всех необходимых документов.

13. На основании оформленного акта о списании объекта основных средств, утвержденного уполномоченным лицом Лицея, в инвентарной карточке производится отметка о выбытии объекта основных средств. Инвентарные карточки по выбывшим объектам основных средств хранятся в течении срока, устанавливаемого Директором Лицея в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет в архиве управления бюджетного учета, отчетности и контроля.

14. При принятии Комиссией решения об уничтожении списанного объекта основных средств Комиссия направляет в хозяйственный отдел утвержденный уполномоченным лицом Лицея акт о списании объекта основных средств вместе с решением Комиссии для организации привлечения соответствующей организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. После уничтожения списанного объекта основных средств хозяйственный отдел обязан предоставить в Комиссию для ознакомления оригиналы документов, подтверждающих факт уничтожения объекта.

15. При принятии Комиссией решения о пригодности объекта к восстановлению данное решение направляется в хозяйственный отдел для организации им мероприятий по его восстановлению. После проведения восстановительных работ хозяйственный отдел обязан предоставить в Комиссию для ознакомления оригиналы документов подтверждающих факт восстановления.

16. При принятии Комиссией решения об использовании отдельных элементов объекта данное решение направляется в хозяйственный отдел для организации мероприятий по демонтажу такого объекта и дальнейшей оценки его отдельных элементов, а так же уничтожению оставшихся частей объекта. После проведения указанных мероприятий Хозяйственный отдел обязан предоставить в Комиссию для ознакомления оригиналы документов, подтверждающих проведение демонтажа, уничтожения и оценки отдельных элементов объекта.