

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**БАХЧИСАРАЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

КУЙБЫШЕВСКОГО **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

***от «30»12. 2015г. пгт. Куйбышево №155***

***Об утверждении положения о комиссии по принятию***

***и выбытию активов Куйбышевского сельского поселения***

***Бахчисарайского района Республики Крым***

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1996 г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 03.07.2009 №69н «О внесении изменений в Инструкцию по бюджетному учету, утвержденную Приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2008 №148н», Администрация Куйбышевского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по принятию и списанию активов администрации Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (Приложение 1).

2.Утвердить состав постоянно действующей комиссии по принятию и списанию активов Куйбышевского сельского поселения согласно Приложению №2).

3.Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Куйбышевского сельского поселения.

4.Постановление вступает в силу с дня подписания.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Куйбышевского сельского совета-  
Глава администрации Куйбышевского сельского поселения Ю.Л.Негреева

Приложение №1  
к постановлению администрации

Куйбышевского сельского поселения  
№155 от 30.12.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по принятию и выбытию активов администрации Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Комиссия)**

**1.Общие положения**

1.1 Комиссия создается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 № 834, 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(далее – Инструкция 157н) и Инструкцией по его применению, Приказом Минфина Российской Федерации от 15.12.2010 г № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методическими указаниями по их применению) (далее Приказ № 173н) и действует на постоянной основе. Постановление Правительства РФ от 09 января 2014 года №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, врученных от его реализации».

1.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Куйбышевского сельского поселения.

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

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

1.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

1.7. Комиссия принимает решение по списанию основных средств и нематериальных активов, определяет стоимость подарков полученных гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее-Комиссия).

1.8. Комиссия проводит инвентаризацию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов в случаях, когда законодательством РФ предусмотрено обязательное проведение инвентаризации, за исключением инвентаризации перед составлением годовой бюджетной отчетности, осуществляет оценку стоимости подарка.

**2.Основные задачи и полномочия Комиссии**

2.1. ***Целью работы Комиссии является*** принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о принятии, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности и на праве оперативного управления, нематериальных активов, а также списанию материальных запасов.

Комиссия рассматривает Уведомления гражданских служащих на основании представленных документов (технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и т.п.) или, если таковые отсутствуют, на основании цены, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары (ст.424 Гражданского Кодекса РФ).

2.2. ***Комиссия принимает решения по следующим вопросам:***

– об определении текущей рыночной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц;

– об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

– о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;   
– о списании ( выбытии ) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

– о списании ( выбытии ) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;   
- о принятия подарка от гражданских служащих в собственность администрации, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей.

**3.Порядок принятия решений Комиссией**

3.1. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании следующих документов:

– сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках;

– документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

– отчетов об оценке независимых оценщиков (по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Инструкцией 157н, по рыночной стоимости на дату принятия к учету);

– данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии);

– по итогам рассмотрения Уведомлений комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о передаче подарка в собственность администрации, в случае, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей;

б) о возвращении подарка получившему его лицу, в случае, если стоимость подарка не превышает три тысячи рублей.

3.2. Решение Комиссии о списании ( выбытии ) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

– непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), данных бухгалтерского учета и установление непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

– рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;   
– установление конкретных причин списания ( выбытия ) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);

– выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие , и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

– поручение ответственным исполнителям организации подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

– если комиссия придет к выводу, что стоимость подарка больше трех тысяч рублей и он должен быть передан в собственность администрации, то в этом случае должен быть составлен акт приема-передачи, который подписывается лицом, получившим подарок, и членами комиссии. В обязанности комиссии входит разъяснение права служащего на возможность выкупа переданного подарка.

3.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом:

– наличия технического заключения эксперта о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению (составляется комиссией , созданной в структурном подразделении по месту нахождения списываемого основного средства, за исключением вычислительной техники);

– наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

– наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения;

- возврат подарка, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей производится в течение пяти рабочих дней со дня его оценки комиссией по акту возврата.

3.7. Решение Комиссии о списании ( выбытии ) основных средств, нематериальных активов , материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным п. 12, 17, 36 Инструкции № 183н:   
Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного), составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются главой администрации.

3.9. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии.

3.10. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает   
в бухгалтерию для отражения в учете.

Приложение №2  
к постановлению администрации  
от 30.12.2015г. №155

**СОСТАВ**

**комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Куйбышевского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым**

**Председатель комиссии:**

- председатель Куйбышевского сельского совета- глава администрации Куйбышевского сельского поселения – Негреева Ю.Л.

**Секретарь комиссии:**

- ведущий специалист в секторе по вопросам финансов и бухгалтерского учета – Поздник Е.А.

**Члены комиссии:**

- ведущий специалист сектора по вопросам муниципального имущества и территориального планирования- Бочаров А.О.

- заведующий сектором по вопросам предоставления муниципальных услуг Бабкова В.Н.

- специалист в секторе по вопросам предоставления муниципальных услуг Еремина Е.В.