ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації
20.11.2015 № 374

РЕГЛАМЕНТ
роботи постійно діючої комісії зі списання майна

1. Регламент постійно діючої комісії зі списання майна (далі – Комісія) регулює організаційно-процедурні питання діяльності Комісії для встановлення факту непридатності майна і неможливості та/або неефективності проведення його відновлювального ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеві державні адміністрації» та іншими законами України, актами Президента України, постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», зі змінами, (далі - Порядок) та іншими актами Кабінету Міністрів України, актами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, внутрішніми нормативними документами райдержадміністрації, цим Регламентом та рішеннями, які приймаються Комісією.

3. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії. Склад Комісії затверджує голова райдержадміністрації.

Комісія, у разі потреби та (або) необхідності врахування галузевих особливостей списання майна, може залучати для участі в роботі комісії зі списання майна фахівців відповідних місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, правоохоронних органів тощо (за згодою).

4. До повноважень Комісії належить:

1) розгляд питань, пов’язаних із списанням об'єктів державної власності, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (далі - майно);

2) здійснює в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;

3) огляд майна з використанням необхідної технічної документації, а також даних бухгалтерського обліку;

4) визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції голові райдержадміністрації;

5) установлює конкретні причини списання майна (моральна застарілість чи фізична зношеність, непридатність для подальшого використання та

неможливість відновлення, або виявлення його в результаті інвентаризації як нестачі);

6) визначає можливість використання окремих складових, деталей, матеріалів тощо об'єкта, що підлягає списанню;

7) здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, придатних деталей, матеріалів, визначає їх кількість та контролює їх оприбуткування на відповідних балансових рахунках.

5. Засідання Комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 членів комісії, включаючи головуючого.

Рішення Комісії приймається простим відкритим голосуванням та вважається прийнятим, якщо за нього подано більше половини голосів членів Комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого.

6. Протокол засідання комісії підписується всіма членами комісії. У разі незгоди з рішенням комісії її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

До протоколу додаються:

1) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

2) акти технічного стану майна, що пропонується до списання;

3) акти на списання майна;

інші документи (копія акта про аварію, довідки про фіксацію стихійного лиха, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо (за наявності).

7. У актах технічного стану майна зазначаються рік виготовлення майна, дата введення в експлуатацію, стан основних частин тощо.

У акті на списання майна детально зазначаються причини його списання та робиться висновок про економічну (технічну) недоцільність та/або неможливість відновлення майна.

У разі списання майна, пошкодженого внаслідок аварії чи стихійного лиха, до акта на його списання додається належним чином завірена копія акта про аварію, в якій зазначаються причини, що призвели до неї.

У разі виявлення факта нестачі, навмисного пошкодження, знищення майна комісія складає відповідний акт та ініціює проведення службового розслідування стосовно матеріально-відповідальної особи або посадової особи, у користування якої було передане майно.

Протокол засідання комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджуються головою райдержадміністрації.

8. У разі необхідності у протоколі засідання комісії зазначаються пропозиції щодо шляхів використання майна, списання якого за висновками комісії є недоцільним, заходи з відшкодування вартості майна, в результаті інвентаризації якого виявлена нестача, чи розукомплектованого.

9. Списанню підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане установам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління.

10. Списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

11. Списання майна здійснюється з ініціативи суб'єкта, ***за яким закріплене у якого обліковується майно, чи Комісії.*** Підставою для проведення процедури списання майна є прийняте Комісією рішення про надання згоди на його списання.

Списання майна здійснюється за умови врахування особливостей правового режиму майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень щодо розпорядження майном (крім випадків, коли встановлено заборону розпорядження майном).

12. У разі потреби Комісія може запитувати від керівників структурних підрозділів райдержадміністрації додаткові документи, пояснення, необхідні для прийняття рішення про списання майна.

13. У разі потреби Комісія може провести додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

14. Прийняття Комісією рішення про надання згоди на списання майна є підставою для підготовки відповідного проекту розпорядження голови райдержадміністрації та в подальшому укладання акту списання майна.

15. Процедура списання майна вважається закінченою з дати прийняття Комісією рішення про прийняття звіту про списання майна без зауважень.

Керівник апарату
райдержадміністрації І.В.Браженко

Начальник відділу - головний
бухгалтер відділу фінансово -
господарського забезпечення
апарату райдержадміністрації Л.А.Семененко