

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ФГБУ санаторий «Шафраново»
Минздрава России
Г.Х.Ибрагимов
«27» декабря 2019 г.



ФГБУ санаторий «Шафраново» Минздрава России

Приложение №10

ПОЛОЖЕНИЕ

Постоянно действующей комиссии по списанию активов и имущества

Комиссия

_____ по
списанию активов и федерального имущества (далее - Комиссия) является
координационным органом по обеспечению принятия решений по списанию
активов и имущества.

Комиссия создается в целях обеспечения эффективного управления,
распоряжения и использования имущества.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией
Российской Федерации, федеральными конституционными законами,
федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской
Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской
Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения
Российской Федерации и настоящим Положением.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает поступившие документы из бухгалтерии по списанию
имущества (срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не
должен превышать 14 дней);

б) осматривает имущество, подлежащее списанию, с учетом данных,
содержащихся в учетно-технической и иной документации принимает решение
о целесообразности согласования списания имущества;

в) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности)
дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его

восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

г) 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 федерального имущества

д) подготавливает акт о списании федерального имущества (далее акт о списании) в зависимости от вида списываемого федерального имущества по устанавливаемой форме и формирует пакет документов в соответствии с перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится санаторий.

5. Комиссия имеет право:

а) запрашивать у бухгалтерии необходимые документы, материалы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

в) проводить необходимые консультации по рассматриваемым вопросам;

г) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов с правом совещательного голоса, составы которых утверждаются Комиссией; В случае отсутствия в санатории работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссий на добровольной основе с оплатой оказания услуг экстрa по договорам.

д) принимать решение о согласовании списания имущества;

е) принимать решение об отказе в списании имущества;

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

а) выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

б) отсутствия достаточного обоснования целесообразности списания имущества;

в) несоответствия списания имущества целям и видам деятельности организации;

г) если списание имущества приведет к невозможности осуществления организацией деятельности, цели, предмет и виды которой определены её уставом;

д) если планируемое списание имуществом противоречит законодательству Российской Федерации.

7. Состав Комиссии утверждается приказом по санаторию. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и члены Комиссии.

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

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

Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются за 3 дня.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Принятое решение о списании имущества комиссия оформляется актом о списании и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. При этом любое решение должно быть поддержано не менее чем двумя третями членов состава Комиссии.

Решения Комиссии о возможности списания действительны в течение 6 месяцев со дня его принятия.

Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся в архиве, в течение 5 лет