

Десята сесія Помічнянської міської ради
сьомого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 07 липня 2016 року

№ 140

м. Помічна

Про розгляд проекту регуляторного акту – рішення міської ради «Про затвердження Положення про порядок списання основних засобів об'єктів комунальної власності Помічнянської міської ради»

Відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада
в и р і ш и л а :

1. Розглянути проект регуляторного акту рішення Помічнянської міської ради «Про затвердження Положення про порядок списання основних засобів об'єктів комунальної власності Помічнянської міської ради » (додається).

2. Доручити заступнику міського голови Семашко Н.В. оприлюднити проект регуляторного акту з аналізом регуляторного впливу з метою одержання зауважень та пропозицій від мешканців м. Помічна.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань будівництва, житлово-комунального господарства, транспорту і зв'язку та земельних відносин та постійну комісію з питань бюджету, фінансів, соціального розвитку, цін, побутового і торгівельного обслуговування та громадського харчування

Міський голова

М. Антошик

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ
рішення міської ради «Про затвердження Положення про порядок
списання основних засобів об'єктів комунальної власності
Помічнлянської міської ради»

1. Опис проблеми.

Порядок списання основних засобів об'єктів комунального майна з балансів підприємств, установ, організацій міської комунальної потребує чіткого врегулювання, у зв'язку із змінами чинного законодавства, в результаті чого виникла необхідність затвердити Положення про порядок списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади м. Помічна.

2. Цілі регулювання.

Цілі проекту полягають у встановленні єдиних вимог до порядку списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади м. Помічна.

3. Механізми та заходи.

Даний Порядок регулює:

- організаційно-технічні питання підготовки до списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади м. Помічна;
- механізм проведення списання майна, що є комунальною власністю територіальної громади м. Помічна.

4. Альтернативи.

Альтернативи відсутні в зв'язку з тим, що не прийняті нормативні акти вищої юридичної сили стосовно майна комунальної власності.

5. Аналіз вигод та витрат.

Прийняття рішення про затвердження положення про порядок списання майна, дозволить вдосконалити регулювання організаційних відносин для всіх суб'єктів господарювання, які обліковують на своєму балансі майно комунальної власності. Затвердження єдиних форм документів для підготовки питань списання майна та ефективно його використання.

Таблиця вигод і витрат

Сфера впливу	Вигоди	Витрати
Підприємства, установи, організації міської комунальної власності	вдосконалити регулювання організаційних відносин	немає
Виконавчий комітет Помічнлянської міської ради	вдосконалити регулювання організаційних відносин	немає

6. Термін дії.

Термін дії рішення – необмежений.

Відстеження результативності регуляторного акта буде здійснюватися виконавчим комітетом міської ради у строки, які передбачені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» .

Проект рішення сесії Помічнянської міської «Про затвердження Положення про порядок списання основних засобів об'єктів комунальної власності Помічнянської міської ради» розміщено на офіційному веб-сайті міської ради в мережі Інтернет.

Зауваження та пропозиції приймаються впродовж місяця з дня опублікування за адресою м. Помічна, вул. Перемоги, 91; тел.27-3-79.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок списання майна спільної власності
територіальної громади м.Помічна

Загальна частина

1. Це Положення розроблено згідно ст. 327 Цивільного кодексу України та відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.07 № 1314 “Про затвердження Порядку списання об’єктів державної власності” (із змінами) і визначає порядок списання майна для установ, організацій, підприємств (надалі – суб’єкти господарювання), що перебувають у спільній власності територіальної громади м.Помічна.

2. Списанню підлягає майно, яке:

- а) не придатне для подальшого використання (фізично зношене);
- б) морально застаріле;
- в) виявлене в результаті інвентаризації як недостача;
- г) пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є неможливим або економічно недоцільним і воно не може бути реалізоване);

Крім того, підлягають списанню будівлі та споруди, що мають зноситись у зв’язку з будівництвом нових об’єктів, та такі, що зруйновані внаслідок атмосферного впливу і тривалого використання;

Музейні цінності списуються в установленому чинним законодавством порядку.

Матеріальні цінності спеціального призначення списуються за окремими нормативними актами, розробленими відповідними міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, за погодженням із галузевими управліннями, департаментами, відділами.

3. Списання майна здійснюється за умови, що воно не може бути продане або безоплатно передане в установленому порядку та коли подальше використання цього майна неможливе або економічно недоцільне.

4. При цьому списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як недостача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

5. Морально застаріла комп’ютерна техніка, придатна для подальшого використання, може передаватися у комунальну власність органів місцевого самоврядування.

6. Знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості на необоротні активи, які придатні для подальшої експлуатації, не може бути підставою для їх списання.

7. Дія цього Положення не поширюється на майно, порядок списання якого визначається окремими законами (об'єкти житлового фонду, об'єкти цивільної оборони, цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи тощо).

Прийняття рішення про списання майна

1. Списання з балансів суб'єктів господарювання нерухомого майна; автотранспортних засобів; основних засобів, первісна (переоцінена) вартість яких становить більше 10 тис. грн., здійснюється з дозволу міської ради.

2. Списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів з балансів суб'єктів господарювання первісною (переоціненою) вартістю до 10 тис. грн., здійснюється за рішенням керівника відповідно до порядку встановленого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.07 №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності».

Порядок надання документів для отримання дозволу на списання

З метою отримання згоди міської ради на списання майна суб'єкт господарювання подає міській раді разом із зверненням стосовно списання майна такі документи:

- техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, в якому містяться економічні та/або технічні розрахунки, інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна, а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання;
- акт перевірки технічного та якісного стану майна (додаток 1);
- акт інвентаризації основних засобів, що пропонуються до списання (додаток 2);
- відомість про майно, що пропонується до списання (додатки 3,4);
- відомість про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтвердними документами);
- письмовий висновок експерта про неможливість або неефективність проведення відновлювального ремонту;
- копія наказу про створення постійно діючої комісії зі списання майна, завірена відповідальною особою;
- протокол засідання постійно діючої комісії зі списання (підписаний усіма членами комісії та затверджений керівником);
- копія технічного паспорта (за наявності), свідоцтва про державну реєстрацію транспортного засобу ;
- відомість про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямків подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтверджувальних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану.

Утворення суб'єктом господарювання комісії зі списання майна, її завдання та повноваження

1. Для встановлення факту непридатності майна і неможливості або неефективності проведення його відновного ремонту чи неможливості його використання іншим чином, а також для оформлення документів на списання майна наказом керівника установи, організації, підприємства, щорічно створюється комісія, яка діє протягом року, у складі:

- керівника або його заступника (голова комісії);
- головного бухгалтера або його заступника (в установах, організаціях і підприємствах, у яких штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);
- керівників груп обліку (в установах, організаціях і підприємствах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інших працівників бухгалтерії, які обліковують матеріальні цінності;
- особа, на яку покладено відповідальність за збереження матеріальних цінностей; інших посадових осіб – працівників інженерних, технологічних, будівельних відділів, які добре знають об'єкти, що підлягають списанню (на розсуд керівника установи, організації, підприємства).

2. Для участі в роботі комісії із встановлення непридатності автомобілів, нагрівальних котлів, підйомників та інших необоротних активів, які перебувають під наглядом державних інспекцій, запрошується представник відповідної інспекції, який підписує акт про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

3. Наказ про створення постійно діючої комісії поновлюється щорічно або за потребою.

Право визначення непридатності матеріальних цінностей і встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту, може бути надано щорічній інвентаризаційній комісії.

4. Для списання музейних цінностей або матеріальних цінностей спеціального призначення комісія створюється за окремим наказом керівника установи.

5. Комісія суб'єкта господарювання:

- проводить в установленому законодавством порядку інвентаризацію майна, що пропонується до списання, та за її результатами складає відповідний акт;
- проводить огляд майна з використанням необхідної технічної документації (технічних паспортів, поетажних планів, відомостей про дефекти тощо), а також даних бухгалтерського обліку;
- визначає економічну (технічну) доцільність чи недоцільність відновлення та/або подальшого використання майна і вносить відповідні пропозиції;
- установлює конкретні причини списання майна: моральна застарілість чи фізична зношеність, непридатність для подальшого використання суб'єктом господарювання, зокрема у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням, або пошкодженням внаслідок аварії чи стихійного лиха та неможливість відновлення, або виявлення в результаті інвентаризації як недостача;
- встановлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід матеріальних цінностей із ладу (якщо такі є);

- встановлює можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів об'єкта, що підлягає списанню;
 - здійснює контроль за вилученням з майна, що підлягає списанню, придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, а також вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, визначає їх кількість, вагу та контролює здачу на склад і оприбуткування не відповідних балансових рахунках;
 - складає відповідно до законодавства акти на списання майна за встановленою типовою формою. (Типові форми та порядок складання яких затверджено наказом Головного управління Державного казначейства України і Державного комітету статистики України від 02.12.97 р. № 125/70 та Типової інструкції про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ, затвердженої наказом державної казначейської служби в Україні та Мінекономіки України від 10.08.2001 № 142/181);
6. За результатами роботи складається протокол засідання комісії, до якого додаються:
- акт про інвентаризації майна, що пропонується до списання;
 - акти перевірки технічного та якісного стану майна, що пропонується до списання;
 - акти про списання майна;
 - інші документи (копія акта про аварію, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо).
7. У протоколі засідання комісії зазначаються пропозиції щодо шляхів використання майна, списання якого за висновками комісії є недоцільним, заходи з відшкодування вартості майна, в результаті якого виявлена недостача, чи розукомплектованого.
- 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.
8. 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.. При списанні автотранспортних засобів вказується пробіг автомобіля і дається технічна характеристика агрегатів і деталей автомобіля та можливість подальшого використання основних деталей і вузлів, які можуть бути отримані в результаті демонтажу. На автотранспорт та інше майно(в разі необхідності), що підлягає списанню шляхом продажу та повної ліквідації складається незалежна(експертна) оцінка та рецензія на експертну оцінку.
9. Протокол засідання комісії, акт інвентаризації, акти на списання майна та технічного стану затверджуються керівником суб'єкта господарювання.

Механізм списання майна

1. Демонтаж, розбирання та списання майна, а також відображення на рахунках бухгалтерського обліку фактів проведення відповідних господарських операцій згідно з цим Положенням забезпечується безпосередньо суб'єктом господарювання, на балансі якого перебуває майно.

2. Усі деталі, вузли, матеріали та агрегати розібраного та демонтованого обладнання, придатні для ремонту іншого обладнання чи для подальшого використання, а також матеріали, отримані в результаті списання майна, оприбутковуються з відображенням на рахунках бухгалтерського обліку запасів.

Непридатні для використання вузли, деталі, матеріали та агрегати оприбутковуються як вторинна сировина (металобрухт тощо).

3. Оцінка придатних вузлів, деталей, матеріалів та агрегатів, отриманих в результаті списання майна, проводиться відповідно до чинного законодавства.

4. Вилучені після демонтажу та розбирання майна вузли, деталі, матеріали та агрегати, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають здачі суб'єктам господарювання, які провадять діяльність із збирання та первинної обробки брухту і відходів, дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння на підставі ліцензій, одержаних відповідно до вимог Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності».

5. Забороняється знищувати, здавати в брухт з кольорових і чорних металів техніку, апаратуру, прилади та інші вироби, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, без попереднього їх вилучення та одночасного оприбуткування придатних для подальшого використання деталей.

6. Кошти, що надійшли в результаті списання майна, залишаються у розпорядженні установи, організації, підприємства.

7. Суб'єкти господарювання, яким надано дозвіл на списання майна, згідно з цим Положенням, зобов'язані у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування подати в міську раду звіт про списання майна згідно з додатком 5.

8. Керівники суб'єкта господарювання та члени комісії забезпечують згідно із законодавством подання міській раді достовірних матеріалів, передбачених цим Положенням.

9. Керівник суб'єкта господарювання організовує та забезпечує дотримання процедури списання майна відповідно до цього Положення.

Додаток 1
до Положення про порядок
списання майна спільної власності
територіальної громади м.Помічна

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника)

_____ (суб'єкта господарювання)

_____ (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

" _____ " _____ 20__ р.
М. П.

Акт перевірки технічного та якісного стану майна

N з/п	Найменування майна	Одиниця виміру	Кількість	Технічний та якісний стан	Примітка

Висновок та пропозиції комісії:

Голова
комісії

_____ (підпис, прізвище)

Члени
комісії:

