



СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК НГПУ
610311-1001-2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»
от 19 октября 2020 г. №274-УМФ

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И
ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О СПИСАНИИ
ИМУЩЕСТВА ФГБОУ ВО «НГПУ»**

ПЛ СМК НГПУ 610311-1001-2020

Предисловие

Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой под руководством Рыжковой Л.А., начальника экономического управления

Члены рабочей группы:

Гудзь А.В., руководитель центра по управлению имущественным комплексом

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 30 ноября 2020 г.

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Ряписов Н.А., д-р экон. наук, проф., проректор по учебной работе

Члены экспертной группы:

Барматина И.В., канд. пед. наук, доц., начальник управления менеджмента качества

Молекер Г.В., главный бухгалтер

Шульга А.А., канд. пед. наук, начальник правового управления

Изменения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0103-2019 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. Изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ», в сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

1 Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует правовой статус комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества ФГБОУ ВО «НГПУ», устанавливает задачи и направления деятельности, структуру, ответственность и порядок организации деятельности.

1.2 Действие настоящего положения распространяется на деятельность комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества ФГБОУ ВО «НГПУ».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

СТО СМК НГПУ 424162-0204-2019 Делопроизводство

3 Обозначение и сокращение

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

4 Общие положения

4.1 Комиссия по подготовке и принятию решения о списании имущества ФГБОУ ВО «НГПУ» (далее – Комиссия), создана с целью подготовки решений о возможности списания имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного на праве оперативного управления за университетом, который создает Комиссию.

4.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества», а также настоящим положением.

4.3 Комиссия является постоянно действующим органом управления.

5 Основные функции и направления деятельности Комиссии

5.1 Комиссия осуществляет следующие функции:

а) осматривает государственное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

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

ПЛ СМК НГПУ 610311-1001-2020

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

в) устанавливает причины списания государственного 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 государственного имущества, в соответствии с пунктом 3 Положения об особенностях списания федерального имущества, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»;

г) подготавливает акт о списании государственного имущества (далее – акт о списании) в зависимости от вида списываемого государственного имущества по установленной форме и формирует пакет документов, необходимый для принятия решения о списании имущества в установленном порядке;

д) осуществляет контроль за изъятием и оприходованием годных к эксплуатации частей, узлов, деталей и материалов объекта, организует физическое уничтожение не оприходованных составных частей выбывшего объекта основных средств и утилизацию отходов.

6 Порядок формирования и работы Комиссии

6.1 Состав Комиссии утверждается приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

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

В отсутствие либо по поручению председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, который оформляется в соответствии с СТО СМК НГПУ 424162-0204-2019, сбор и хранение материалов Комиссии.

6.2 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом и планами работы, которые утверждаются на заседании Комиссии и подписываются ее председателем.

6.3 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.4 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

Привлекаемые эксперты могут участвовать в заседании комиссии с использованием современных информационно-коммуникационных систем связи.

6.5 Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право запрашивать у структурного подразделения, подготовившего предложение о списании имущества, сведения и материалы по вопросам, относящимся к ее компетенции.

6.6 Для всесторонней экспертной оценки представленных документов Комиссия может дополнительно привлекать к своей работе экспертов, ведущих специалистов, а также создавать внешние экспертные группы для оценки представленных документов.

6.7 Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются по электронной почте или через 1С Документооборот.

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

6.9 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

6.10 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются участвующими в заседании членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

6.11 Копии протоколов заседаний в течение трех рабочих дней со дня заседания направляются членам Комиссии.

6.12 Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся в экономическом управлении.

6.13 Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет начальник экономического управления, который вправе формировать рабочие группы для разработки методического и аналитического обеспечения, а также совместно с начальником управления информатизации определять необходимое техническое обеспечение.