



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 07.07. 2014 года

№ 648

г. Саратов

**Об отдельных вопросах реализации постановления
Губернатора области от 9 апреля 2014 года № 111
«Об утверждении Положения о сообщении 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,
вырученных от его реализации»**

В соответствии с постановлением Губернатора Саратовской области от 9 апреля 2014 года № 111 «Об утверждении Положения о сообщении 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, вырученных от его реализации» и с учетом приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 года № 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 и Инструкции по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что уполномоченным структурным подразделением, осуществляющим прием подарков, полученных отдельными категориями лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, является отдел административно-информационного обеспечения управления организации работы министерства здравоохранения области.

2. Назначить Гурьянову В.Н., ведущего специалиста–эксперта отдела административно-информационного обеспечения управления организации работы министерства здравоохранения области, ответственным лицом за прием, хранение и передачу подарков, полученных отдельными категориями

лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;

3. Фролкову В.С., начальнику отдела административно-информационного обеспечения управления организации работы министерства здравоохранения области, обеспечить учет и хранение подарков, полученных отдельными категориями лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Создать комиссию по поступлению и выбытию активов министерства здравоохранения области согласно приложению 1.

5. Утвердить регламент о порядке поступления и выбытия активов, согласно приложению 2.

6. Уполномочить комиссию по поступлению и выбытию активов министерства здравоохранения области на принятие решений, определенных постановлением Губернатора Саратовской области от 9 апреля 2014 года № 111 «Об утверждении Положения о сообщении 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, вырученных от его реализации» в части оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

7. Приказы министерства здравоохранения Саратовской области от 19 июня 2012 года № 818 «О создании комиссии по списанию основных средств и материальных запасов» и от 24 декабря 2013 года № 1231 «О передаче подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» признать утратившими силу.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Ж.А. Никулину.

Министр

А.Н. Данилов

**Комиссия по поступлению и выбытию активов
министерства здравоохранения области**

- Председатель комиссии:** Ж.А. Никулина, первый заместитель
министра здравоохранения области.
- Заместитель председателя
комиссии** Д.Г. Хижняк, заместитель министра
здравоохранения области.
- Секретарь комиссии:** В.Н. Гурьянова, ведущий
специалист-эксперт отдела
административно-информационного
обеспечения управления организации
работы министерства
здравоохранения области
- Члены комиссии:** *Лобанова* Е.В. Лобанова, первый заместитель
начальника управления бюджетного
планирования и учета, начальник
отдела бюджетного учета и
отчетности;
- Шатилова* Е.Н. Шатилова, начальник отдела
мониторинга деятельности
учреждений;
- Попов* Д.В. Попов, начальник отдела по
эксплуатации зданий, капитального и
текущего ремонта;
- Гилилова* Е.В. Гилилова, главный специалист-
эксперт отдела бюджетного учета и
отчетности.

Регламент работы комиссии по поступлению и выбытию активов министерства здравоохранения области

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент работы комиссии по поступлению и выбытию активов министерства здравоохранения области (далее – Регламент) разработан в соответствии с приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 года № 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 и Инструкции по его применению» (далее инструкция №157н), постановлением Правительства Саратовской области от 27 февраля 2014 года № 131-П «Об особенностях списания областного имущества», постановлением Губернатора Саратовской области от 9 апреля 2014 года № 111 «Об утверждении Положения о сообщении 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, вырученных от его реализации» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок поступления, выбытия, передачи, внутреннего перемещения, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, являющихся государственной (муниципальной) собственностью.

2. Изменения в Регламент вносятся приказом министерства здравоохранения области, на основании предложений руководителей структурных подразделений министерства, а также, при необходимости, в связи с принятием новых федеральных и областных правовых актов.

II. Комиссия по поступлению и выбытию активов

1. Комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) создается в соответствии с законодательством и действует на постоянной основе.

2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом министерства здравоохранения области.

3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в

обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

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

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

7. Комиссия принимает решение по поступлению и выбытию активов министерства здравоохранения области.

III. Цели, задачи и полномочия Комиссии

1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у министерства здравоохранения области на праве оперативного управления, нематериальных активов, а также списанию материальных запасов.

2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

– об отнесении объектов имущества к основным средствам;

– о сроке полезного использования поступающих в министерство здравоохранения области основных средств и нематериальных активов;

– об определении группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов;

– о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;

– об определении текущей рыночной стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц (в том числе при получении подарка государственным служащим);

– о принятии к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

– 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 возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;

– о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды министерства здравоохранения области, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

– об изъятии и передаче материально-ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов, и постановке их на учет;

– о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

– о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

3. При поступлении объекта основных средств материально ответственное лицо в присутствии уполномоченного члена Комиссии наносит на данный объект инвентарный номер способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

IV. Порядок принятия решений Комиссией

1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании Инструкции № 157н, иных нормативных правовых актов.

2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета и определении кода ОКОФ принимается на основании:

– информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 1 января 2002 года № 1 в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп, в десятую амортизационную группу – исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 г. № 1072;

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, при отсутствии информации в нормативных правовых актах на основании решения Комиссии, принятого с учетом:

– ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта,

гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;

– данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);

– информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в министерство здравоохранения области основных средств и нематериальных активов принимается на основании:

– 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).

4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств, материальных запасов и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании оформленных первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам в соответствии с Приказом Минфина РФ 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 Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина РФ № 173н).

5. 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 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;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки исходя из рыночной стоимости на дату принятия к учету.

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 драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Минфина РФ от 29.08.2001 г. № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

– 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.

7. Решение Комиссии оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации в соответствии с Приказом Минфина РФ № 173н.

8. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, экземпляр акта о списании передается в отдел бюджетного учета и отчетности управления бюджетного планирования и учета министерства здравоохранения области для отражения в учете.