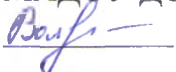
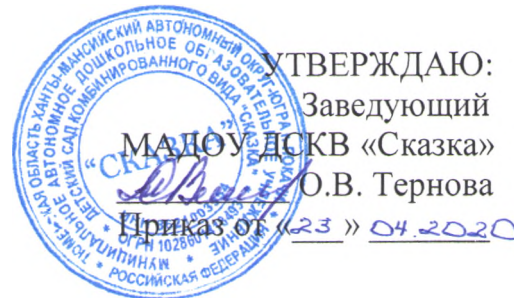


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель Управляющего Совета  
МАДОУ ДСКВ «Сказка»  
 Е.Ю. Волкова



## Порядок использования муниципального имущества в МАДОУ ДСКВ «Сказка»

### 1. Общие положения

1.1. Порядок использования муниципального имущества в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида «Сказка» (далее - МАДОУ ДСКВ «Сказка»), (далее – Порядок), устанавливает общие требования к использованию, основные цели, задачи, принципы управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности МАДОУ ДСКВ «Сказка», полномочия наблюдательного совета и администрации города Покачи в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа, Уставом города Покачи (в редакции решения Думы города от 07 февраля 2020), Уставом, учетной политикой муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Сказка»,

1.3. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в целях:

- повышения эффективности использования имущества;
- создания благоприятной экономической среды для развития инфраструктуры МАДОУ ДСКВ «Сказка».

1.4. Задачами управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- осуществление контроля за сохранностью и использованием объектов муниципальной собственности;
- обеспечение пообъектного учета и движения муниципального имущества;
- применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества.

### 2. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

2.1. Объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закрепляется за учреждением на

праве оперативного управления.

Состав объектов собственности, передаваемых учреждению на праве оперативного управления, определяется комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи (далее - КУМИ). Указанные объекты собственности передаются учреждению КУМИ в оперативное управление по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемых объектов собственности. Переданные объекты собственности ставятся на баланс ДОУ.

Акт приема-передачи подписывается руководителем учреждения и руководителем КУМИ.

Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

2.4. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;

2) субсидии на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

3) субсидии на иные цели;

4) доходы от использования имущества, переданного учреждению собственником;

5) средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление платных, дополнительных образовательных услуг;

6) плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми;

7) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц Российской Федерации;

8) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества

и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

2.6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

2.7. Учреждение обеспечивает сохранность, использование по назначению и содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

2.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

2.9. Деятельность учреждения финансируется в соответствии с законодательством.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности учреждения осуществляется на основе нормативов. Данные нормативы определяются по каждому типу и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного учащегося. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа Югры. Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения учреждения за счет средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры).

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных Уставом учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь лицевой счет и балансовую стоимость на имущество.

Финансовые и материальные средства учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.10. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом. Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности учреждения. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

### 3. Управление муниципальным имуществом

3.1. В учреждении создается наблюдательный совет в составе которого не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. Деятельность наблюдательного совета учреждения регулируется Уставом учреждения. В состав наблюдательного совета учреждения входят представители Учредителя учреждения, представители исполнительных органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности. В состав наблюдательного совета учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя учреждения. Количество представителей работников учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета учреждения.

3.2. Срок полномочий наблюдательного совета учреждения устанавливается настоящим Уставом и составляет пять лет.

3.3. Заведующий учреждением и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета учреждения. Заведующий учреждением участвует в заседаниях наблюдательного совета учреждения с правом совещательного голоса.

3.4. Председатель наблюдательного совета учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета учреждения организует работу, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протоколов.

В отсутствие председателя наблюдательного совета учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников учреждения.

3.5. Решения наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

3.6. Наблюдательный совет учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или руководителя учреждения о внесении изменений в Устав учреждения;

2) предложения Учредителя или руководителя учреждения о реорганизации учреждения или о его ликвидации;

3) предложения Учредителя или руководителя учреждения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

4) предложения руководителя учреждения об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в

качестве Учредителя или участника;

5) проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

6) по представлению руководителя учреждения проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;

7) предложения руководителя учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

8) предложения руководителя учреждения о совершении крупных сделок;

9) вопрос об утверждении положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд учреждения и о внесении изменений в него.

3.7. Заседания наблюдательного совета учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.8. Заседание наблюдательного совета учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя учреждения, члена наблюдательного совета учреждения или руководителя учреждения.

#### **4. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

4.1. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

4.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

4.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

4.4. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов.

4.5. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

4.6. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает ответственный за учет основных средств, на основе:

- информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования и физического износа объекта;

- гарантийного срока использования;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

4.7. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

4.8. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

4.9. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество

принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

4.10. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

4.11. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

4.12. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

## 5. Передача в аренду муниципального имущества

5.1. В аренду может быть передано имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Учреждение при намерении передачи имущества в аренду обязано обратиться в КУМИ администрации города с ходатайством о согласовании передачи такого имущества в аренду (далее – ходатайство).

В ходатайстве содержатся:

- сведения об имуществе, закрепленном на праве оперативного управления, которое предлагается передать в аренду;
- обоснование того, что передача в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления, будет способствовать более эффективному его использованию;
- срок, на который предлагается заключить договор;
- правовое обоснование выбора предполагаемого арендатора в случае намерения предоставить имущество в аренду без проведения торгов.

К ходатайству учреждение прилагает:

- проект договора аренды имущества;
- отчет об оценке рыночной стоимости имущественного права пользования имуществом за одну единицу времени (день, месяц, год) в порядке, установленном законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.
- письменное согласование структурного подразделения администрации города Покачи, исполняющего функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения.

5.3. КУМИ администрации города в течение 15 дней со дня поступления ходатайства и проекта договора аренды имущества рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- согласовать передачу имущества в аренду;
- отказать в согласовании передачи имущества в аренду.

5.4. Основаниями для отказа в согласовании передачи имущества в аренду являются:

- передача имущества в аренду не будет способствовать более эффективной организации деятельности и цели учреждения, для которых оно создано.

- необходимость в использовании имущества для муниципальных нужд города Покачи.

- непредставление, представление неполной либо недостоверной информации и документов, установленных в пунктах 3, 4 данного раздела.

5.5. Размер (начальный размер) арендной платы за использование имущества, предоставляемого в аренду учреждением, определяется в соответствии с законодательством администрации города Покачи.

5.6. Учреждение в течение 5 дней со дня подписания договора аренды имущества направляют заверенную им копию указанного договора в КУМИ администрации города.

## 6. Списание муниципального имущества

6.1. Списание муниципального имущества производится в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью обеспечения сохранности и эффективности использования муниципального имущества.

6.2. Списание стоимости муниципального имущества подлежит согласованию с уполномоченным структурным подразделением Администрации города. Объекты муниципальной собственности подлежат списанию при сносе, а также в случаях, когда восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда имущество не может быть в установленном порядке передано другим муниципальным учреждениям или реализовано в установленном порядке.

6.3. Списание муниципального имущества осуществляется в следующих случаях:

- 1) непригодности к применению (эксплуатации) вследствие физического износа, порчи, аварий, стихийных бедствий и т.п.;
- 2) нецелесообразности эксплуатации ввиду морального износа;
- 3) выполнения работ по строительству, реконструкции, модернизации, техническому перевооружению, замене объектов более производительными или качественными, проведение которых требует ликвидации объектов;
- 4) в иных случаях невозможности использования (эксплуатации) имущества.

6.4. Балансодержатель обязан в течение тридцати дней направить в адрес Администрации акты на списание указанного выше имущества, с приложением документов, послуживших основанием для списания.

6.5. Имущество, включенное балансодержателем в акты на списание, подлежит осмотру комиссией по списанию. Комиссия по списанию вправе требовать от руководителя и иных работников балансодержателя:

- 1) предъявить к осмотру списываемое имущество в полном комплекте;
- 2) представить справки специализированных или ремонтных организаций с заключением о невозможности или нецелесообразности восстановления объектов;
- 3) провести проверку работоспособности объектов перед членами комиссии;
- 4) представить технические паспорта, бухгалтерские документы, справки о пожарах и авариях, приведших к порче имущества, объяснительные лиц, виновных в порче имущества, иную документацию;
- 5) надлежащего оформления актов на списание, внесения в них исправлений в случае выявления ошибок.

6.6. Оформление документов, необходимых для списания и утилизации, производит балансодержатель.

Расходы по списанию и утилизации имущества осуществляются за счет средств балансодержателя.



## **7.Инвентаризация имущества и обязательств**

7.1.Инвентаризация имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

7.2.Инвентаризация расчетов производится:

- с подотчетными лицами – один раз в три месяца;
- с организациями и учреждениями – один раз в год.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств проводится в соответствии с утвержденными графиками. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

## **8.Контроль за управлением и распоряжением муниципальным имуществом**

8.1.Контроль за управлением и распоряжением муниципальным имуществом осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи.

8.2.КУМИ администрации города:

- 1) контролирует работу по содержанию и использованию объектов муниципального имущества;
- 2) принимает своевременные меры по устранению нарушений законодательства в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- 3) проводит проверки использования муниципального имущества;
- 4) запрашивает необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципального имущества.

## **9.Заключительные положения**

9.1.Муниципальное учреждение не вправе отчуждать или иными способами распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

9.2.Администрация города вправе в порядке, установленном действующим законодательством, изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, и распорядиться им в рамках своих полномочий.

9.3. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением собственником этого имущества или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

9.4. По обязательствам автономного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества автономного учреждения.

9.5. Ежегодно автономное учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

9.6. При ликвидации учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели, в интересах которых оно было создано в соответствии с учредительными документами учреждения, муниципальными правовыми актами и доверенностью, выданной в установленном порядке, если иное не установлено федеральными законами.

9.7. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю для включения в муниципальную казну города Покачи.