



**ДЕПАРТАМЕНТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 5.12.2025 № 447

Об утверждении положения об особенностях списания особо ценного движимого имущества государственных учреждений физической культуры и спорта Брянской области

Правовое управление администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
с 10 декабря 2025 г.
Регистрационный номер № 20250013014

В соответствии с постановлением Правительства Брянской области от 27 июля 2020 г. № 315-п «О порядке осуществления органами исполнительной власти Брянской области функций и полномочий учредителя и собственника имущества государственного учреждения Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об особенностях списания особо ценного движимого имущества государственных учреждений физической культуры и спорта Брянской области.
2. Руководителям государственных учреждений физической культуры и спорта Брянской области обеспечить контроль за соблюдением настоящего Положения в части касающейся.
3. Специалисту 1 разряда Беловой В.Е. ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте департамента физической культуры и спорта Брянской области в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Сидорова А.Н.

Директор департамента

М.В. Рудин

В отношении нормативного правового акта проведена правовая и антикоррупционная экспертиза и нормативный правовой акт соответствует законодательству Российской Федерации и законодательству Брянской области.

Начальник отдела правового обеспечения,
организационной работы и контроля департамента
физической культуры и спорта Брянской области



Е.В. Тихонова

Утверждено

Приказом департамента физической
культуры и спорта Брянской области
от 5.12.2025 № 447

Положение

об особенностях списания особо ценного движимого имущества государственных учреждений физической культуры и спорта Брянской области

1. Настоящее Положение определяет порядок списания особо ценного движимого имущества, стоимостью до 500 000,00 рублей, находящегося в собственности Брянской области и закрепленного на праве оперативного управления за государственными бюджетными и автономными учреждениями физической культуры и спорта Брянской области (далее соответственно- имущество, учреждение), функции и полномочия учредителя которых осуществляет департамент физической культуры и спорта Брянской области (далее- Департамент).

2. В настоящем Положении под списанием имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения.

3. Решение о списании имущества принимается в случае, если:

а) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

4. Решение о списании имущества принимается в отношении особо ценного движимого имущества, стоимостью до 500 000,00 рублей, находящегося в собственности Брянской области и закрепленного на праве оперативного управления за учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент.

5. В целях согласования списания имущества учреждения предоставляют в Департамент следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Примечание
Документы, предоставляемые по любым объектам имущества		
1.	Сопроводительное письмо (обращение руководителя о согласовании решения о списании имущества)	
2.	Копии приказов (иных документов), подтверждающих: - создание комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества (с приложением сведений о ее составе)	
3.	Копии регистров аналитического учета, которые велись в учреждении по объекту	Инвентарные карточки, регистры бухгалтерского учета.
4.	Документ (акт технического состояния),	Составляется с привлечением

	содержащий: - сведения о техническом состоянии объекта; - заключение о невозможности дальнейшей эксплуатации объекта	сотрудников, обладающих специальными знаниями, или приглашенными экспертами Второй экземпляр хранится в учреждении
5.	Фотографии объекта, списание которого не требует оформления акта технического состояния сторонней организации, стоимостью свыше 50 000,00 рублей	С указанием даты съемки Вторые экземпляры фотографий хранятся в учреждении
6.	Соответствующий первичный учетный документ о списании имущества, оформленный профильной комиссией	
7.	Документы, подтверждающие обстоятельства, по которым имущество подлежит списанию: - справки органов исполнительной власти субъектов РФ или муниципальных образований, подтверждающих факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций; - копии постановления о возбуждении или прекращении уголовного дела (при наличии); - сведения о мерах, принятых в отношении виновных лиц (в случае выявления виновных лиц); - сведения о размере причиненного ущерба и суммах возмещенного ущерба и т.п.	Предоставляются, если к списанию предполагается имущество, срок фактической эксплуатации (фактически отработанный ресурс) которого не превышает срока его полезного использования (назначенного ресурса) Вторые экземпляры хранятся в учреждении
Документы, дополнительно предоставляемые по автотранспортным средствам (самоходным машинам, маломерным судам, воздушным судам и т.п.)		
8.	Копия паспорта объекта (иного аналогичного документа)	
9.	Копия свидетельства о государственной регистрации объекта	
10.	Копии документов о прохождении последнего технического осмотра, технического обслуживания	

Все документы, оформляемые в учреждении, подписываются руководителем и главным бухгалтером (за исключением оформляемого комиссией учреждения соответствующего первичного учетного документа о списании имущества). Копии документов и фотографии заверяются подписью руководителя и печатью учреждения.

Документы по списанию имущества предоставляются учреждениями на согласование Департамента равномерно в течение года не позднее 1 ноября текущего года.

6. В целях подготовки и принятия решения о списании имущества в Департаменте создается постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию такого решения (далее - комиссия) в составе:

председателя комиссии - заместителя директора Сидорова А.Н.;

членов комиссии- начальника отдела правового обеспечения, организационной работы и контроля Тихоновой Е.В.;

главного консультанта отдела спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва Некрашевича И.Э.;

советника отдела бухгалтерского учета и финансов Погуляевой В.В.;

ведущего аналитика отдела правового обеспечения, организационной работы и контроля

Погорельцева А.М.

секретаря комиссии – советника отдела спортивной инфраструктуры и реализации программ Фомкиной Е.Н.

7. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

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

б) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов;

в) устанавливает причины списания 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 имущества в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

г) подготавливает протокол согласования списания имущества (далее - протокол).

д) оформляет письменное решение о согласовании списания и доводит до учреждения.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Комиссия проводит заседания по мере поступления документов от учреждений о согласовании списания имущества.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

8. Решение о согласовании списания имущества принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания протокола.

9. Оформленный комиссией протокол утверждается директором Департамента.

10. На основании протокола оформляется письменное решение о согласовании списания имущества и доводится до учреждения.

11. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный руководителем учреждения акт о списании, а также документы, подтверждающие уничтожение (утилизацию) имущества, предложение об исключении списанного имущества из перечня особо ценного движимого имущества направляются учреждением в месячный срок в Департамент.

До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется учреждением самостоятельно либо с привлечением третьих лиц в установленных законодательством случаях (утилизация компьютерной и оргтехники, изделий из металлов) на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

12. Выбытие имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском учете учреждения в установленном порядке.