



Собрание депутатов Катав-Ивановского муниципального района

РЕШЕНИЕ

«17» июля 2013 года

№ 550

Об утверждении Положения о порядке списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования Катав-Ивановский муниципальный район

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 года № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), от 13 октября 2003 года N 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 1 декабря 2010 года N 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», Уставом муниципального образования, решением Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального района от 23.04.2008 N 620 «Об утверждении Положения о порядке Учета, управления и распоряжения имуществом, составляющим казну Катав-Ивановского муниципального района», Собрание депутатов Катав-Ивановского муниципального района

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования Катав-Ивановский муниципальный район (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Катав-Ивановского городского совета депутатов от 19.04.2000 № 464 «Об утверждении Положения «О порядке выбытия и списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Авангард» и на официальном сайте Катав-Ивановского муниципального района.

Председатель Собрания депутатов
Катав-Ивановского муниципального района

Е.В.Калиничев

Положение
о порядке списания имущества, находящегося в собственности
муниципального образования Катав-Ивановский муниципальный район

Настоящее Положение о порядке списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования Катав-Ивановский муниципальный район разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 года № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), от 13 октября 2003 года № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», 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», Уставом Катав-Ивановского муниципального района.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регламентирует порядок списания имущества, находящегося в собственности Катав-Ивановского муниципального района, относящегося в соответствии с положениями бухгалтерского учета к категории основных средств (далее - имущество).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) муниципальное унитарное предприятие (далее - предприятие) - коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней муниципальным образованием Катав-Ивановский муниципальный район на праве хозяйственного ведения;

2) муниципальное бюджетное учреждение (далее - бюджетное учреждение) - некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием Катав-Ивановский муниципальный район для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах;

3) муниципальное автономное учреждение (далее - автономное учреждение) - некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием Катав-Ивановский муниципальный район, для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования,

здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральным законодательством;

4) муниципальное казенное учреждение (далее - казенное учреждение) - некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием Катав-Ивановский муниципальный район, осуществляющая оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета Катав-Ивановского муниципального района на основании бюджетной сметы;

5) отраслевое управление или отдел (далее - отраслевое управление, отдел) - отраслевой (функциональный) орган Администрации Катав-Ивановского муниципального района, в ведении которого находится отрасль, соответствующая основному виду деятельности учреждения;

6) моральный износ имущества - старение и обесценивание имущества в связи с тем, что его технико-технологические показатели все более отстают от повышающегося мирового уровня аналогов;

7) физический износ имущества - материальное изнашивание имущества, потеря им физических свойств, качеств, размеров, работоспособности;

8) списание имущества - комплекс действий, связанный с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также невозможностью установления его местонахождения.

3. Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования Катав-Ивановский муниципальный район осуществляет Администрация Катав-Ивановского муниципального района в лице Комитета имущественных отношений Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее - Комитет).

4. Решение о списании имущества принимается в случаях:

1) непригодности имущества для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, а также экономической нецелесообразности или невозможности его восстановления, ремонта;

2) выбытия имущества из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также вследствие невозможности установления местонахождения имущества.

3) изъятия имущества для муниципальных нужд.

5. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения), возможности или эффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание имущества предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения) приказом руководителя предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения) создается комиссия (далее - комиссия предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения)).

6. Положение о комиссии предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения) и ее состав утверждаются приказом руководителя предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения).

7. В состав комиссии предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения) должны быть включены:

1) руководитель предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения) или его заместитель;

2) главный бухгалтер предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения) или иное лицо, на которое возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения);

3) материально ответственное лицо предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения), на которое возложены обязанности по обеспечению сохранности имущества предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения), подлежащего списанию.

В состав комиссии предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения) могут включаться представители организаций, на которые в соответствии с законодательством возложены функции регистрации и надзора на отдельные виды имущества предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения).

8. Комиссия предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения) осуществляет:

1) осмотр имущества предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения), подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета;

2) установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения), возможности и эффективности его восстановления;

3) установление причин списания имущества предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения);

4) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное списание имущества предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения), и внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

5) установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого имущества предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения) и их оценку, исходя из текущей рыночной стоимости;

6) контроль изъятия цветных и драгоценных металлов из состава списываемого имущества предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения), определение веса и сдачи на соответствующий склад;

В случае наличия в списываемом имуществе ядовитых и вредных веществ проконтролировать передачу узлов или агрегатов списываемого имущества, содержащего данные вещества, организации, имеющей соответствующую лицензию на вывоз и утилизацию ядовитых и вредных веществ.

7) оформление актов о списании имущества предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения) по утвержденной унифицированной форме (далее - акт о списании).

9. По результатам проведенных в соответствии с подпунктами 1 - 6 пункта 8 настоящего положения мероприятий комиссия предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения) выносит заключение о списании (отказе в списании) имущества предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения), отражаемое в акте о списании.

10. Решение о списании имущества предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения) принимается большинством голосов членов комиссии предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения), присутствующих на заседании Комиссии предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения), путем подписания акта о списании.

11. Оформленный комиссией предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения) акт о списании утверждается руководителем предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения).

II. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, БЮДЖЕТНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ЗА АВТОНОМНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ КАТАВ-ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

12. Списание имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления (далее - имущество учреждения), учреждение осуществляет с согласия Комитета (бюджетные учреждения с согласия учредителя и Комитета).

13. Не допускается утверждение актов о списании имущества учреждения при отсутствии согласования, предусмотренного п.12 настоящего Положения.

14. Учреждение представляет в Комитет заявление о согласовании списания имущества учреждения, содержащее сведения о наименовании имущества учреждения, представленного к списанию, его инвентарного номера, даты ввода в эксплуатацию, технических и стоимостных характеристик, согласованное (в соответствии с п.12 настоящего Положения) с учредителем учреждения (далее - заявление) с приложением:

- 1) копии приказа о создании комиссии учреждения;
- 2) актов о списании имущества учреждения;
- 3) актов о выявленных дефектах оборудования по утвержденной унифицированной форме (при выявлении дефектов в процессе монтажа, наладки или испытания, а также по результатам контроля);

- 4) экспертного заключения о техническом состоянии имущества учреждения, выданного организацией, имеющей право проведения соответствующих работ, справки из органов технической инвентаризации о состоянии и стоимости имущества учреждения (для недвижимого имущества учреждения);

- 5) копии кадастрового (технического) паспорта недвижимого имущества учреждения;

- 6) копии свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество учреждения или выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на недвижимое имущество учреждения, подлежащее списанию;

- 7) копий документов, свидетельствующих о наличии права учреждения на земельный участок, на котором расположено недвижимое имущество учреждения, подлежащее списанию;

- 8) копии паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины;

- 9) справки уполномоченного органа об отсутствии зарегистрированных по месту жительства граждан в подлежащем списанию имуществе учреждения - объекте жилищного фонда.

15. При списании имущества учреждения, утраченного вследствие кражи, повреждения, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, учреждение в дополнение к документам, указанным в пункте 14 настоящего Положения,

представляет в Комитет копии:

1) документов, подтверждающих факт утраты имущества учреждения, выданных уполномоченными органами;

2) объяснительных записок руководителя и материально ответственных лиц учреждения о причинах утраты имущества учреждения с указанием сведений о возмещении (отсутствии возмещения) виновными лицами ущерба в установленном законодательством порядке;

3) приказа учреждения о принятии мер в отношении работников учреждения, виновных в преждевременном выбытии имущества учреждения из эксплуатации (в случае установления таковых);

4) акта о дорожно-транспортном происшествии (при списании транспортных средств, самоходной техники, пришедших в негодность вследствие дорожно-транспортного происшествия);

5) постановления следственных органов о возбуждении или прекращении уголовного дела в связи с кражей, повреждением, иными противоправными действиями третьих лиц в отношении имущества учреждения.

16. Оплата возмездных услуг по подготовке документов, указанных в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, осуществляется учреждением в пределах средств, предусмотренных на его содержание.

17. Комитет рассматривает заявление в тридцатидневный срок со дня его поступления.

До получения разрешительных документов на списание имущества и утверждения актов о его ликвидации не допускаются разборка и (или) уничтожение имущества.

18. По результатам рассмотрения заявления о списании имущества учреждения, Комитет готовит письменное уведомление учреждению о согласовании или об отказе в согласовании списания имущества учреждения в случаях, установленных подпунктами 1-3 данного пункта настоящего Положения.

Заключение об отказе в согласовании списания недвижимого имущества учреждения оформляется в случаях:

1) непредставления или предоставления в неполном объеме документов, указанных в пунктах 14, 15 настоящего Положения;

2) несоблюдения условий, установленных пунктом 4 настоящего Положения;

3) иных, предусмотренных действующим законодательством.

19. Учреждение в течение тридцати дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 18 настоящего Положения, обязано оформить и представить в Комитет для внесения изменений в реестр муниципальной собственности Катав-Ивановского муниципального района:

1) акт о списании имущества учреждения, утвержденный руководителем учреждения;

2) копии документов, свидетельствующих об отражении в бухгалтерском учете учреждением выбытия имущества учреждения в связи с принятием решения о его списании;

3) документы, подтверждающие ликвидацию (сдачу в металлолом, утилизацию и т.д.) списанного имущества;

4) документы, подтверждающие принятие к бухгалтерскому учету годных деталей, узлов, агрегатов;

5) выписку из Единого государственного реестра прав на имущество и сделок с ним об отсутствии прав на объект недвижимого имущества.

6) документы, подтверждающие ликвидацию (снос) списанного объекта недвижимости предприятия и исключение имущества предприятия из учетных сведений организации, осуществляющей учет и техническую инвентаризацию недвижимого имущества.

Срок представления данных документов может быть продлен до трех месяцев по ходатайству руководителя учреждения.

III. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА ПРЕДПРИЯТИЯМИ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ

20. Списание имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения (далее - имущество предприятия) с согласия заместителя Главы, курирующего данную отрасль (или отраслевым управлением) и Комитета.

21. Не допускается утверждение актов о списании имущества предприятия при отсутствии согласования заместителя Главы (или отраслевого управления) и Комитета.

22. Предприятие представляет в Комитет заявление о согласовании списания недвижимого имущества предприятия, содержащее сведения о наименовании имущества предприятия, представленного к списанию, его инвентарного номера, даты ввода в эксплуатацию, технических и стоимостных характеристик, согласованное с заместителем Главы, курирующим данную отрасль (или отраслевым управлением) (далее - заявление предприятия), с приложением:

- 1) копии приказа о создании комиссии предприятия;
- 2) актов о списании имущества предприятия;
- 3) экспертного заключения о техническом состоянии имущества предприятия, выданного организацией, имеющей право проведения соответствующих работ, справки из органов инвентаризации о состоянии и стоимости имущества предприятия;
- 4) копии кадастрового (технического) паспорта имущества предприятия;
- 5) копии свидетельства о регистрации прав на имущество предприятия или выписки из Единого государственного реестра прав на имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на имущество предприятия, подлежащее списанию;
- 6) копий документов, свидетельствующих о наличии права предприятия на земельный участок, на котором расположено имущество предприятия, подлежащее списанию;
- 7) справки уполномоченного органа об отсутствии зарегистрированных по месту жительства граждан в подлежащем списанию имуществе предприятия - объекте жилищного фонда.

23. Оплата возмездных услуг по подготовке экспертного заключения, указанного в подпункте 3 пункта 22 настоящего Положения, осуществляется предприятием за счет собственных средств.

24. Комитет рассматривает заявление предприятия в тридцатидневный срок со дня его поступления.

До получения разрешительных документов на списание имущества и утверждения актов о его ликвидации не допускаются разборка и (или) уничтожение имущества.

25. По результатам рассмотрения заявления предприятия Комитет готовит заключение о согласовании списания недвижимого имущества предприятия или об отказе в согласовании списания недвижимого имущества предприятия. Заключение об отказе в согласовании списания недвижимого имущества предприятия оформляется в случаях:

- 1) непредставления или предоставления в неполном объеме документов, указанных в пункте 22 настоящего Положения;
- 2) несоблюдения условий, установленных пунктом 4 настоящего Положения;
- 3) иных, предусмотренных действующим законодательством.

26. Предприятие в течение тридцати дней со дня получения уведомления обязано оформить и представить в Комитет для внесения изменений в реестр муниципальной собственности Катав-Ивановского муниципального района:

1) акт о списании имущества предприятия, утвержденный руководителем предприятия;

2) копии документов, свидетельствующих об отражении в бухгалтерском учете предприятием выбытия имущества предприятия в связи с принятием решения о его списании;

3) документы, подтверждающие ликвидацию (сдачу в металлолом, утилизацию и т.д.) списанного имущества;

4) документы, подтверждающие принятие к бухгалтерскому учету годных деталей, узлов, агрегатов;

5) выписку из Единого государственного реестра прав на имущество и сделок с ним об отсутствии прав на объект недвижимого имущества.

6) документы, подтверждающие ликвидацию (снос) списанного объекта недвижимости предприятия и исключение имущества предприятия из учетных сведений организации, осуществляющей учет и техническую инвентаризацию недвижимого имущества.

Срок представления данных документов может быть продлен до трех месяцев по ходатайству руководителя предприятия.

IV. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ИМУЩЕСТВА, СОСТАВЛЯЮЩЕГО КАЗНУ КАТАВ-ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

27. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, составляющего казну Катав-Ивановского муниципального района (далее - имущество казны), возможности или эффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации на списание имущества казны приказом Комитета создается комиссия по списанию имущества казны (далее - комиссия казны).

28. Положение о комиссии казны и ее состав утверждаются приказом Комитета.

29. Комиссия казны осуществляет проведение мероприятий в соответствии с пунктами 8 - 10 настоящего Положения.

30. Оформленный комиссией казны акт о списании имущества казны утверждается приказом Комитета.

31. Приказ комитета об утверждении акта о списании имущества казны оформляется на основании соответствующего решения должностного лица.

32. Проект муниципального правового акта Администрации Катав -Ивановского муниципального района об утверждении списания имущества казны Комитет представляет должностному лицу с приложением:

1) копии приказа о создании комиссии казны;

2) актов о списании имущества казны;

3) экспертного заключения о техническом состоянии имущества казны, выданного организацией, имеющей право проведения соответствующих работ, справки из органов инвентаризации о состоянии и стоимости имущества казны;

4) копии кадастрового (технического) паспорта имущества казны;

5) копии свидетельства о регистрации прав на имущество казны или выписки из Единого государственного реестра прав на имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на имущество казны, подлежащее списанию;

6) справки уполномоченного органа об отсутствии зарегистрированных по месту жительства граждан в подлежащем списанию имуществе казны - объекте жилищного фонда.

При списании недвижимого имущества, признанного в установленном порядке непригодным для проживания либо изъятого для муниципальных нужд, документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, не представляются.

33. Должностное лицо рассматривает документы, указанные в пункте 32 настоящего Положения, в тридцатидневный срок со дня их поступления. По результатам рассмотрения должностное лицо принимает следующее решение:

- об утверждении списания недвижимого имущества казны;
- об отказе в утверждении списания недвижимого имущества казны, оформляемое письмом Администрации Катав-Ивановский муниципальный район, в случаях:
- непредставления или предоставления в неполном объеме документов, указанных в пункте 32 настоящего Положения;
- несоблюдения условий, установленных пунктом 4 настоящего Положения;
- иных, предусмотренных действующим законодательством.

34. Комитет в течение тридцати дней со дня поступления решения должностного лица об утверждении списания имущества казны:

- 1) утверждает акт о списании имущества казны;
- 2) оформляет документы, подтверждающие ликвидацию (снос) списанного недвижимого имущества казны и исключение недвижимого имущества казны из реестра муниципальной казны Катав-Ивановского муниципального района и реестра муниципальной собственности Катав-Ивановского муниципального района в связи с принятием решения о его списании;
- 3) уведомляет организации, осуществляющие учет и техническую инвентаризацию недвижимого имущества, а также государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о списании имущества казны.

35. После утверждения актов о списании имущества казны Комитет оформляет документы об исключении имущества казны из реестра муниципальной казны Катав-Ивановского муниципального района и реестра муниципальной собственности Катав-Ивановского муниципального района.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

36. Расходы по списанию и ликвидации (сносу) имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, осуществляются за счет средств предприятия (казенного учреждения, бюджетного учреждения, автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия)

37. Расходы по списанию и ликвидации (сносу) имущества казны Катав-Ивановского муниципального района осуществляются за счет средств бюджета района.

38. В случае непредставления информации об утилизации, Комитет направляет на имя заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района, курирующего данную отрасль (структурное подразделение администрации района), предложения о применении к его руководителю мер дисциплинарной ответственности.

39. В случае нарушения настоящего Положения при списании Имущества, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.