|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Решение  Бобруйского городского  исполнительного комитета  16.11.2011 № 24-19 |

ИНСТРУКЦИЯ  
о порядке консервации основных средств

городской коммунальной собственности

1. Инструкция о порядке консервации основных средств городской коммунальной собственности (далее – Инструкция) разработана в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22 мая 2003 г. № 683 «О порядке консервации основных средств» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 61, 5/12507), решением Могилевского областного исполнительного комитета от 16 октября 2003 г. № 22-19 «Об утверждении Инструкции о порядке консервации основных средств областной коммунальной собственности» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 169, 9/33329).

2. Настоящая Инструкция распространяется на имущество, относящееся к основным средствам и находящееся в городской коммунальной собственности в хозяйственном ведении, оперативном управлении или безвозмездном пользовании юридических лиц (далее – организации).

3. Особенности консервации отдельных видов основных средств устанавливаются иными актами законодательства.

4. Под консервацией основных средств понимается их временное выведение в установленном порядке из хозяйственного оборота в целях обеспечения сохранности и возможности их дальнейшего функционирования.

5. Под расконсервацией основных средств понимается их введение в установленном порядке в хозяйственный оборот.

6. Срок консервации основных средств устанавливается от трех месяцев до одного года включительно и исчисляется с даты утверждения акта о консервации. Общий период консервации основных средств, осуществленной в соответствии с порядком, установленным Бобруйским городским исполнительным комитетом (далее – горисполком), исчисляется путем суммирования сроков консервации основных средств в предшествующие периоды.

7. Под продлением срока консервации основных средств, который может быть не более одного года, понимается дальнейшее нахождение основных средств в состоянии консервации без проведения расконсервации.

Продление срока консервации допускается не более одного раза, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящей Инструкции.

8. Продление срока консервации, проведение повторной консервации основных средств более одного раза или на срок более одного года допускается в случаях:

стихийного бедствия, технологической аварии или других обстоятельств непреодолимой силы, приведших к приостановлению использования основных средств;

наличия у организации убытков за последние пять месяцев подряд;

наличия в отношении организации вступившего в силу определения хозяйственного суда об открытии конкурсного производства;

отнесения в установленном законодательством порядке основных средств к используемым сезонно;

неиспользования основных средств в хозяйственной деятельности в результате перепрофилирования в пределах установленных сроков деятельности организации по решению горисполкома;

отсутствия в силу специфических особенностей основных средств возможности их перепрофилирования, отчуждения, сдачи в аренду.

9. Повторной считается консервация, осуществляемая после проведения расконсервации. Проведение повторной консервации допускается не более одного раза, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящей Инструкции, не ранее чем через шесть месяцев после проведения расконсервации на срок до одного года.

10. Основаниями для проведения консервации основных средств являются:

стихийные бедствия, технологические аварии или другие обстоятельства непреодолимой силы, приведшие к приостановлению использования основных средств;

неиспользование основных средств в хозяйственной деятельности свыше трех месяцев подряд;

отсутствие в силу специфических особенностей основных средств возможности их перепрофилирования, отчуждения, сдачи в аренду, проведения других мероприятий, исключающих необходимость консервации;

отнесение в установленном законодательством порядке основных средств к используемым сезонно;

иные основания в соответствии с законодательством.

11. Работы по консервации основных средств включают:

прекращение использования основных средств в производственном процессе;

приведение основных средств в состояние, обеспечивающее сохранность зданий, сооружений, оборудования, иного имущества, а также безопасность технического персонала и населения, охрану окружающей среды.

12. Мероприятия, осуществляемые в период консервации:

подача в консервируемые помещения электро- и теплоэнергии, воды в минимальных объемах, необходимых для обеспечения пожарной безопасности и сохранности зданий, сооружений, оборудования, иного имущества;

принятие мер, исключающих возможность пребывания в консервируемом помещении лиц, кроме работников охраны и дежурного персонала;

осмотр и техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, иного имущества для поддержания их в рабочем состоянии и обеспечения безопасности;

принятие мер, исключающих использование законсервированных основных средств для выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг) до принятия решения об их расконсервации.

13. Финансирование работ по консервации основных средств осуществляется за счет собственных средств организаций.

Затраты на консервацию определяются на основании сметы, составляемой организацией.

14. Решение о консервации основных средств организаций принимает горисполком по предложениям управлений, отделов горисполкома, иных подчиненных ему организаций, в ведении которых находятся организации (далее – городские органы управления), согласованным с управлением экономики и финансовым управлением горисполкома, на основании ходатайства руководителя организации, к которому прилагаются:

справка – описание имущества, содержащая наименование, местонахождение, дату ввода в эксплуатацию, основные технические и эксплуатационные характеристики, первоначальную, остаточную стоимость имущества (заверяется руководителем и главным бухгалтером организации);

экономическое обоснование консервации имущества, содержащее основные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности организации (объем выпускаемой продукции, прибыль, рентабельность), причины консервации, срок, в течение которого основные средства не использовались или использовались неэффективно (месяц, год), направления использования денежных средств, остающихся в распоряжении организации в результате консервации имущества;

копия инвентарной карточки учета основных средств на консервируемое имущество (в случае консервации зданий, сооружений, иного недвижимого имущества), содержащая все необходимые реквизиты и характеристики (подписывается руководителем, главным бухгалтером и скрепляется печатью организации);

копия свидетельства (удостоверения) о государственной регистрации имущества (в случае консервации зданий, сооружений, иного недвижимого имущества);

копия технического паспорта имущества (в случае консервации зданий, сооружений, иного недвижимого имущества);

справка о балансовой (восстановительной) и оценочной стоимости на дату оценки;

ведомость инвентаризации и оценки;

копии решений о консервации имущества в предшествующие периоды (заверяются подписью руководителя, подпись заверяется печатью организации);

отчет о реализации мероприятий по дальнейшему использованию, перепрофилированию либо отчуждению имущества.

Предусмотренный настоящей Инструкцией порядок консервации основных средств городской коммунальной собственности распространяется на имущество, принадлежащее на праве хозяйственного ведения дочерним предприятиям, которым дополнительно необходимо получить согласие организации-учредителя.

15. В решении горисполкома о консервации основных средств организации определяются:

состав комиссии по проведению консервации основных средств организации, порядок и срок ее работы (председателем комиссии назначается руководитель (заместитель руководителя) городского органа управления);

перечень основных средств, подлежащих консервации, с указанием инвентарных номеров;

срок консервации;

основные мероприятия по консервации, порядок их финансирования;

лица, ответственные за проведение работ по консервации.

Решением утверждается план мероприятий по проведению консервации.

16. По итогам работы комиссии по проведению консервации основных средств организации составляется акт о консервации, в котором указываются:

дата начала и окончания работы комиссии, ее состав;

срок, на который произведена консервация основных средств;

перечень законсервированных основных средств и их остаточная стоимость на первое число месяца, в котором начаты работы по консервации;

принятые меры по исключению использования законсервированных основных средств;

лица, ответственные за соблюдение установленного режима консервации.

Акт о консервации подписывается членами комиссии и утверждается заместителем председателя горисполкома, к компетенции которого относится ведение вопросов, связанных с данной организацией.

Акт является основанием для неначисления амортизации на консервируемые основные средства.

Организация обязана в течение одного месяца после утверждения акта о консервации основных средств представить указанный акт в отдел собственности горисполкома, который направляет его в Могилевский областной территориальный фонд государственного имущества (далее – Могилевоблимущество) для учета в реестре имущества, находящегося в собственности Могилевской области, а также в налоговые органы по месту постановки на учет и по месту расположения объектов недвижимого имущества (при наличии таких объектов за пределами административно-территориальной единицы, на территории которой организация состоит на учете).

17. Городские органы управления в течение шести месяцев после принятия горисполкомам решения о консервации основных средств организаций представляют в отдел собственности горисполкома мероприятия по дальнейшему использованию, перепрофилированию либо отчуждению основных средств (за исключением основных средств, отнесенных в установленном законодательством порядке к используемым сезонно).

18. Решение о расконсервации основных средств организаций принимается горисполкомом по предложениям городских органов управления.

При необходимости по ходатайству руководителя организации может быть принято решение о досрочной расконсервации основных средств в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

19. В решении горисполкома о расконсервации основных средств организации определяются:

состав комиссии по проведению расконсервации основных средств организации, порядок и срок ее работы (председателем комиссии назначается руководитель (заместитель руководителя) городского органа управления);

перечень основных средств, подлежащих расконсервации, с указанием инвентарных номеров;

основные мероприятия по расконсервации, порядок их финансирования;

мероприятия по дальнейшему использованию, перепрофилированию основных средств либо их отчуждению в соответствии с законодательством;

лица, ответственные за проведение работ по расконсервации.

Решением утверждается план мероприятий по проведению расконсервации.

20. По итогам работы комиссии по проведению расконсервации основных средств организации составляется акт о расконсервации, в котором указываются:

дата начала и окончания работы комиссии, ее состав;

перечень расконсервированных основных средств и их остаточная стоимость на первое число месяца, в котором начнется осуществление производственной деятельности;

лица, ответственные за соблюдение установленного режима расконсервации.

Акт о расконсервации подписывается членами комиссии и утверждается заместителем председателя горисполкома, к компетенции которого относится ведение вопросов, связанных с данной организацией.

Организация обязана в течение одного месяца после утверждения акта о расконсервации основных средств представить указанный акт в отдел собственности горисполкома, который направляет его в Могилевоблимущество для учета в реестре имущества, находящегося в собственности Могилевской области, а также в налоговые органы по месту постановки на учет и по месту расположения объектов недвижимого имущества (при наличии таких объектов за пределами административно-территориальной единицы, на территории которой организация состоит на учете).

21. Решение о продлении срока консервации или о повторной консервации основных средств организаций принимается горисполкомом в таком же порядке, как и о проведении консервации.

Документы, необходимые для продления срока консервации основных средств организации, представляются не позднее чем за один месяц до истечения срока консервации руководителем организации городскому органу управления, который в двухнедельный срок рассматривает их и готовит проект решения горисполкома о продлении срока консервации основных средств организации.

Документы, необходимые для повторной консервации основных средств организации, вносятся не ранее чем через пять месяцев после утверждения акта о расконсервации руководителем организации городскому органу управления, который в месячный срок рассматривает их и готовит проект решения горисполкома о повторной консервации основных средств организации.

22. Контроль за соблюдением порядка консервации основных средств, находящихся в городской коммунальной собственности, а также выполнением мероприятий, осуществляемых в период консервации, и своевременностью внесения решений о расконсервации основных средств осуществляют городские органы управления.