



СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК НГПУ
610311-0703-2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»
от 19 октября 2020 г. №273-УМФ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО КООРДИНАЦИИ ФИНАНСОВО-
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ПЛ СМК НГПУ 610311-0703-2020

Предисловие

Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой под руководством Рыжковой Л.А., начальника экономического управления

Члены рабочей группы:

Гудзь А.В., руководитель центра по управлению имущественным комплексом

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 30 ноября 2020 г.

ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПЛ СМК НГПУ 610311-0702-2019 Положение о планово-бюджетной комиссии

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Ряписов Н.А., д-р экон. наук, проф., проректор по учебной работе

Члены экспертной группы:

Барматина И.В., канд. пед. наук, доц., начальник управления менеджмента качества

Молекер Г.В., главный бухгалтер

Шульга А.А., канд. пед. наук, начальник правового управления

Изменения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0103-2019 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. Изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ», в сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

1 Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует правовой статус комиссии по координации финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «НГПУ», устанавливает задачи и направления деятельности, структуру, ответственность и порядок организации деятельности.

1.2 Действие настоящего положения распространяется на деятельность комиссии по координации финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «НГПУ».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

СТО СМК НГПУ 424162-0204-2019 Делопроизводство

3 Обозначение и сокращение

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

4 Общие положения

4.1 Комиссия по координации финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «НГПУ» (далее – Комиссия) создана с целью подготовки решений по ключевым фактам финансово-хозяйственной деятельности университета, включая вопросы подготовки предложений о согласовании федеральными органами исполнительной власти сделок, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации согласования.

4.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 537 «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.10.2007 №662 «Об утверждении Положения об осуществлении федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального автономного учреждения», а также настоящим положением.

5 Основные функции и направления деятельности Комиссии

5.1 Главной функцией Комиссии является подготовка решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности университета, в том числе проектов решений для рассмотрения на заседаниях ученого совета НГПУ.

5.2 Комиссия осуществляет следующие функции:

а) подготавливает предложения для ректора по вопросу о целесообразности (нецелесообразности):

1) совершения крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

2) совершения сделок с участием ФГБОУ ВО «НГПУ», в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

3) распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за университетом учредителем либо приобретенным университетом за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

4) распоряжения недвижимым имуществом университета, в том числе передачу его в аренду;

5) внесения университетом денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

б) передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за университетом собственником или приобретенного университетом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

7) закрепления за университетом федерального имущества и об изъятии данного имущества;

б) подготавливает предложения для ректора по вопросу об определении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за университетом учредителем или приобретенного университетом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также предложения по внесению соответствующих изменений в такой перечень;

в) осматривает государственное имущество, планируемое к вовлечению в хозяйственный оборот;

г) рассматривает и утверждает порядок формирования проекта финансового плана на предстоящий период;

д) рассматривает проекты планов и бюджетов университета, осуществляет анализ финансово-экономического состояния (бюджета) университета, оценивает эффективность расходов и разрабатывает предложения по экономии ресурсов;

е) определяет экономические механизмы взаимодействия структурных подразделений, рассматривает вопросы рационального использования финансовых средств университета (бюджетных и внебюджетных.)

6 Порядок формирования и работы Комиссии

6.1 Состав Комиссии утверждается приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» ежегодно.

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

В отсутствие либо по поручению председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, который оформляется в соответствии с СТО СМК НГПУ 424162-0204-2019, сбор и хранение материалов Комиссии.

6.2 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом и планами работы, которые утверждаются на заседании Комиссии и подписываются ее председателем.

Комиссия на своих заседаниях может:

а) заслушивать руководителей структурных подразделений по вопросам формирования доходной и расходной части смет, а также по их фактическому исполнению;

б) анализировать выполнение плана по доходам и расходам университета;

в) рассматривать письменные обращения структурных подразделений с мотивированной просьбой о финансировании работ с указанием суммы, сроков выделения средств и ожидаемых результатов выполнения работ в натуральном или денежном выражении;

г) рассматривать итоги мероприятий по совершаемым фактам финансовой и хозяйственной деятельности.

Комиссия вправе разрабатывать и утверждать заключения, справки, аналитические записки и др. документы, имеющие характер промежуточных документов, которые могут быть положены в основу решений Комиссии. Данные документы могут подписываться уполномоченными членами Комиссии.

6.3 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по инициативе председателя Комиссии.

ПЛ СМК НГПУ 610311-0703-2020

6.4 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

Допустимо участие в заседании членов Комиссии и привлекаемых экспертов с использованием современных информационно-коммуникационных систем связи.

6.5 Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы, состав анализируемых сведений, документов. Состав документов, предоставляемых руководителями структурных подразделений на заседания Комиссии утверждается приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются по электронной почте или через 1С: Документооборот государственного учреждения.

6.6 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

6.7 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются участвующими в заседании членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

6.8 Копии протоколов заседаний в течение трех рабочих дней со дня заседания направляются членам Комиссии.

6.9 Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся в экономическом управлении.

6.10 Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет начальник экономического управления, который вправе формировать рабочие группы для разработки методического и аналитического обеспечения, а также совместно с начальником управления информатизации определять необходимое техническое обеспечение.

6.11 Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право запрашивать у структурного подразделения, подготовившего предложение о способе распоряжения имуществом, сведения и материалы по вопросам, относящимся к ее компетенции.

6.12 Для всесторонней экспертной оценки представленных документов Комиссия может дополнительно привлекать к своей работе экспертов, ведущих специалистов, а также создавать внешние экспертные группы для оценки представленных документов.