

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ «ВОСТОЧНЫЙ»

111123, Москва, 1-я Владимирская ул., д.
20
ОКПО 98995960, ОГРН 1077746037852
ИНН/КПП 7720573400/77200100

Телефон/факс: (495) 672-67-72
E-mail: vost@edu.mos.ru
<http://www.vostok.mskobr.ru>

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная
организация ГБОУДО
«ДТДиМ «Восточный»


Председатель


М.А. Войлоков
Протокол № 02 от
«31» августа 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет
ГБОУДО
«ДТДиМ «Восточный»

Председатель


Е.В. Хаустова
Протокол № 02 от
«31» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУДО
«ДТДиМ «Восточный»


А.А. Гурченкова
Приказ № 5111-02 от
«31» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии управляющего совета

Государственного бюджетного образовательного учреждения
Дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи
«Восточный» ВАО г. Москвы
по финансово-хозяйственной деятельности

заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.5. Комиссия принимает решения простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Дворца Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Дворца (локального нормативного акта), и указывает срок исполнения решения. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу, или его законного представителя.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- ❖ место и время проведения заседания;
- ❖ члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
- ❖ повестка дня заседания Комиссии;
- ❖ вопросы, поставленные на голосование;
- ❖ итоги голосования по поставленным вопросам;
- ❖ принимаемые в ходе заседания Комиссии решения;

5.8. Решения Комиссии обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежат исполнению в указанный срок.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.

6.2. Дворец несет все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом Дворца и не должно противоречить ему.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава Дворца применяются соответствующие положения устава.

7.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством РФ, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства РФ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее — Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 14503, Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 14643, Федеральным законом от 05.04.2013 № 4403 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 29.12.2012 № 27303 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставом ГБОУДО ДТДиМ «Восточный» (далее — «Дворец»).

1.2. Настоящее Положение действует с «01» сентября 2018 г.

1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности, состав комиссии управляющего совета Дворца по финансово-хозяйственной деятельности (далее – комиссия), функции Комиссии, порядок проведения Комиссией контроля финансово-хозяйственной деятельности Дворца, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.4. Комиссия является постоянно действующей комиссией Управляющего совета Дворца.

1.5. С введением настоящего Положения прежнее положение Управляющего совета о финансово-хозяйственной деятельности утрачивает силу.

2. Цели и задачи деятельности комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

❖ разработка предложений по формированию финансового плана Дворца на текущий финансовый год, а также по долгосрочному планированию расходной части бюджета, исходя из перспектив развития Дворца;

❖ организация работы по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Дворца;

❖ подготовка для согласования на заседаниях управляющего совета документов по финансово-хозяйственной деятельности Дворца;

❖ организация контроля финансово-хозяйственной деятельности Дворца;

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

❖ изучение потребностей Дворца в средствах для организации качественного обучения, организации досуга и отдыха обучающихся;

❖ разработка рекомендаций по направлениям расходования денежных средств и их объемам;

❖ изучение представленного руководителем Дворца плана финансово-хозяйственной деятельности Дворца на текущий год и вынесение своих предложений в управляющий совет;

❖ изучение предложенных образовательной организацией проектов нормативных документов по формированию фонда оплаты труда сотрудников Дворца;

❖ рассмотрение предложений Дворца по выплатам из стимулирующей части фонда оплаты труда и вынесение своих предложений в управляющий совет Дворца;

❖ рассмотрение предложенного Дворцом Преискуранта на оплату платных дополнительных образовательных услуг и вынесение своих предложений в управляющий совет Дворца;

❖ подготовка заключения по отчету руководителя Дворца по итогам финансово-хозяйственной деятельности Дворца в текущем финансовом году;

❖ контроль за состоянием текущего и капитального ремонта во Дворце, благоустройства прилегающей территории.

3. Функции Комиссии

3.1. Участие в планировании расходов из внебюджетных средств в соответствии с намеченными целями и задачами Дворца.

3.2. Ведение мониторинга расходов бюджетных и внебюджетных средств Дворца.

3.3. Информирование управляющего совета Дворца об итогах финансовых проверок.

3.4. Подготовка предложений по смете надбавок и зарплат работников Дворца из внебюджетных средств.

3.5. Осуществление поиска источников внебюджетного финансирования Дворца.

3.6. Ведение наблюдения за выполнением норм техники безопасности во Дворце.

3.7. Участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов в выделении средств для поощрения победителей.

3.8. Выделение своего представителя для работы с комиссией по приемке Дворца к новому учебному году.

3.9. Проработка вопросов взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся за платные образовательные услуги во Дворце.

3.10. Отчет о результатах работы Комиссии перед управляющим советом Дворца.

3.11. Внесение предложений в управляющий совет Дворца и руководителю Дворца в проведении текущего и капитального ремонта во Дворце, благоустройства прилегающей территории.

3.12. Участие в комиссии по приемке работ по проведению текущего и капитального ремонта во Дворце, благоустройства прилегающей территории по представлению руководителя Дворца.

4. Состав Комиссии

- 4.1. Численный состав комиссии составляет не менее трех человек.
- 4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.
- 4.3. Председатель Комиссии назначается управляющим советом Дворца.
- 4.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый управляющим советом Гимназии.
- 4.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.
- 4.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет Дворца сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.
- 4.7. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- 4.8. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.
- 4.9. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:
- ❖ организует работу Комиссии;
 - ❖ принимает меры по исполнению решений Комиссии;
 - ❖ ведет заседания Комиссии;
 - ❖ подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
 - ❖ дает поручения членам Комиссии;
 - ❖ отчитывается от имени Комиссии перед управляющим советом Дворца о ее работе;
- 4.10. Секретарь Комиссии:
- ❖ ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - ❖ фиксирует принятые Комиссией решения;
 - ❖ осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
 - ❖ отвечает за сохранность документации Комиссии;

5. Статус, права и обязанности членов Комиссии

- 5.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности.
- 5.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.
- 5.3. Права членов Комиссии:
- ❖ участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
 - ❖ открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
 - ❖ получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
 - ❖ инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
 - ❖ требовать от администрации Дворца предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

5.4. Обязанности членов Комиссии:

- ❖ регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- ❖ принимать активное участие в работе Комиссии;
- ❖ проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- ❖ участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов;
- ❖ заранее в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии;

6. Порядок проведения Комиссией контроля финансово-хозяйственной деятельности Дворца

6.1. Основными задачами проведения Комиссией контроля финансово-хозяйственной деятельности Дворца (далее — контроль) являются:

- ❖ проверка целевого расходования бюджетных и внебюджетных средств Дворца;
- ❖ контроль за ведением бухгалтерского и налогового учета достоверностью бухгалтерской и налоговой отчетности;
- ❖ контроль за правильностью заключения государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Дворца;
- ❖ проверка правильности документального оформления и полноты отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций Дворца (далее — операции).

6.2. Предусмотрены следующие формы контроля:

- ❖ предварительный контроль (проводится до начала совершения операции);
- ❖ текущий контроль (осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов Дворца);
- ❖ последующий контроль (проверяются итоги совершения операций);
- ❖ внеплановые проверки (осуществляются по приказу управляющего совета Дворца по вопросам, в отношении которых есть информация и достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных или ошибочных действий).

6.3. Контроль может быть проведен сплошным или выборочным способом.

6.4. При сплошном контроле проверяется вся совокупность операций, относящихся к определенному отчетному периоду.

6.5. При выборочном контроле проверяется отдельный участок финансово-хозяйственной деятельности Дворца. Объем выборки и ее состав

определяется ответственным за проверку лицом и утверждается управляющим советом Дворца.

6.6. В ходе проверки проводятся контрольные действия по изучению:

- ❖ формы и содержания учредительных, бухгалтерских, отчетных и других документов;
- ❖ полноты, своевременности и правильности отражения совершенных операций в бухгалтерском и налоговом учете и отчетности;
- ❖ фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, денежных средств, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;
- ❖ состояния бухгалтерского (налогового) учета и бухгалтерской (налоговой) отчетности;
- ❖ принятых мер по устранению нарушений возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам контрольных проверок.

6.7. Контрольные мероприятия проводятся со следующей периодичностью:

- ❖ раз в год — сверка расчетов с распорядителями бюджетных средств, налоговыми и другими контролерами;
- ❖ ежеквартально — проверка поступления и расходования средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности;
- ❖ ежеквартально — сверка расчетов с работниками Дворца по оплате труда, по начислению пособий и иных выплат;
- ❖ раз в год — сверка расчетов с дебиторами и кредиторами Дворца;
- ❖ раз в год — проверка оформления документов о приеме на работу (приказы, должностные инструкции и т.д.);
- ❖ раз в год — проверка выполнения государственного задания;
- ❖ раз в год — проверка документального оформления и правильности составления бухгалтерской и налоговой документации и отчетности;
- ❖ постоянно (на стадии заключения договора) — проверка целесообразности совершения операции с точки зрения действующего законодательства, соответствия заключаемых договоров плану финансово-хозяйственной деятельности.

6.8. По результатам законченных контрольных мероприятий Комиссией оформляется акт проверки, содержащий:

- ❖ предмет контроля;
- ❖ перечень лиц, ответственных за совершение операций, подлежащих контролю;
- ❖ цели и объем проведенных контрольных мероприятий;
- ❖ проверяемый период;
- ❖ срок проведения контроля;
- ❖ выявленные в ходе контроля нарушения и меры по их устранению;

6.9. Акт подписывается членами Комиссии и передается на утверждение управляющему совету Дворца, управляющий совет анализирует выявленные результаты контроля и принимает решение о дисциплинарном взыскании или поощрении лиц, ответственных за совершение операций, в отношении которых проводился контроль.

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.2. Внеочередные заседания проводятся:

- ❖ по инициативе Председателя Комиссии;
- ❖ по требованию Руководителя Дворца;
- ❖ по требованию представителя Учредителя Дворца;
- ❖ по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Комиссии.

7.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

7.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

7.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

7.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- ❖ место и время проведения заседания;
- ❖ члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
- ❖ повестка дня заседания Комиссии;
- ❖ вопросы, поставленные на голосование;
- ❖ итоги голосования по поставленным вопросам;
- ❖ принимаемые в ходе заседания Комиссии решения;

8. Обеспечение деятельности Комиссии

8.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.

8.2. Дворец несет все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом Дворца и не должно противоречить ему.

9.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава Дворца применяются соответствующие положения устава.

9.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством РФ, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства РФ.