

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Маріупольського  
державного університету  
30 грудня 2016 р. № 431,  
протокол Вченої ради МДУ  
26 жовтня 2016 № 4

## ПОЛОЖЕННЯ про постійну бюджетно-фінансову комісію Вченої ради МДУ

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Цим положенням визначається порядок формування, завдання і порядок роботи бюджетно-фінансової комісії Вченої ради Університету (далі – Комісія).

1.2 Комісія – робочий орган Вченої ради створюється з метою підвищення ефективності роботи Вченої ради Університету, участі широкого кола фахівців вищої кваліфікації у підготовці рішень ради.

1.3 У своїй діяльності Комісія керується Законом України «Про вищу освіту», актами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом та Колективним договором МДУ, нормативно-розпорядчими документами Університету та цим Положенням.

### 2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА РОБОТИ КОМІСІЇ

2.1 Комісія формується на добровільно-виборчій основі, з числа штатних працівників університету. Склад визначається Вченою радою Університету.

2.2 Голова Комісії обирається і затверджується на засіданні Комісії. Заступники Голови і секретар Комісії обираються на засіданні Комісії за пропозицією Голови Комісії.

2.3 Рішення Комісії оформляються протоколом, який веде секретар.

2.4 Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Комісія проводить засідання згідно затвердженого плану роботи на рік та за необхідністю. Позачергові засідання проводяться за ініціативою голови Комісії або членів Комісії.

2.5 Засідання Комісії є легітимним, якщо в ньому беруть участь більше за половини від затвердженого складу членів Комісії. Засідання відкриває та проводить Голова, а за відсутності Голови – заступник Голови Комісії.

2.6 Комісія при необхідності має право залучати фахівців з бюджетно-фінансових відносин з числа співробітників МДУ і сторонніх організацій.

2.7 Рішення Комісії приймаються на засіданнях шляхом голосування. Рішення вважається прийнятими, якщо за його прийняття проголосували більше ніж половина членів Комісії, присутніх на засіданні. При однаковій кількості голосів «за» і «проти» голос Голови Комісії, а при його відсутності – заступника Голови Комісії, є вирішальним. Рішення підписуються Головою Комісії. На засіданнях Комісії ведеться протокол, який також підписується Головою Комісії.

2.8 Крім рішень, Комісія має право приймати та видавати інші документи: висновки, довідки, аналітичні записки тощо, що мають характер перехідних документів, які можуть бути прийняті за основу рішень Комісії.

### 3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

3.1 Основним завданням Комісії є підготовка до розгляду Вченою радою Університету питань по плановій, бюджетній і фінансовій діяльності Університету.

3.2 Напрямки діяльності Комісії:

- розгляд порядку формування проекту фінансового плану на наступний період;
- розгляд бюджету Університету; розгляд і подання на затвердження фінансового плану (кошторису доходів і витрат), який складається з доходної і видаткової частин, на наступний фінансовий рік;
- аналіз фінансово-економічного стану Університету;

- участь у розробці стратегічних планів і програм розвитку Університету;
- розглядання питань раціонального використання фінансових ресурсів Університету.

#### 4. ПИТАННЯ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ

- 4.1 Використання бюджету Університету.
- 4.2 Формування доходної частини кошторису.
- 4.3 Аналіз виконання плану за доходними джерелами Університету.
- 4.4 Заслуховування відповідальних виконавців за напрямками формування доходів бюджету МДУ.
- 4.5 Взаємодія зі структурними підрозділами з приводу своєчасного та в повному обсязі зарахування коштів на розрахунковий рахунок Університету.
- 4.6 Аналіз виконання плану по доходам і видаткам бюджету Університету.
- 4.7 Прийняття рішень про виділення коштів з бюджету Університету згідно бюджетного розпису.
- 4.8 Розгляд:
  - результатів перевірки цільового і раціонального використання ресурсів Університету;
  - письмових звернень структурних підрозділів з мотивованим проханням по фінансуванню робіт із зазначенням суми, строків виділення коштів та очікуваних результатів виконання робіт в натуральному або грошовому вираженні;
  - документів, які затверджують вартість виконання робіт: кошториси, калькуляції, рахунки-фактури, накладні, акти, прибуткові чи видаткові ордери, договори підряду на виконання робіт і т.п.
- 4.9 Документи надаються до Комісії не менш ніж за тиждень до чергового засідання.

#### 5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

- 5.1 Вимоги і вказівки Комісії у межах функцій, передбачених цим Положенням, є обов'язковими до керування і виконання усіма структурними підрозділами Університету.
- 5.2 Голова і заступник Голови Комісії мають наступні права:
  - вимагати від структурних підрозділів Університету надання документів необхідних для виконання завдань і функцій, покладених на Комісію;
  - перевіряти правильність і обґрунтованість кошторисів, розрахунків, іншої облікової та звітної документації, складеної структурними підрозділами, що відноситься до компетенції Комісії;
  - погоджувати проекти наказів, положень, інструкцій та інших документів, відносно питань бюджетно-фінансової роботи;
  - приймати участь в семінарах, конференціях, нарадах.
- 5.3 Члени комісії мають право:
  - вносити пропозиції для включення в порядок денний засідання Комісії;
  - вносити пропозиції, зауваження і поправки по суті обговорюваних питань, приймати участь у дебатах;
  - висловлювати свою думку щодо персонального складу осіб, які обираються;
  - ознайомлюватися зі всіма матеріалами порядку денного засідання та іншою документацією.
- 5.4 У випадках неодноразового (трьох разів поспіль) відсутності члена Вченої ради на засіданнях за відсутністю поважних причин, Голова Комісії має право ставити питання перед Комісією про прийняття рішення про дострокове припинення повноважень цього члена Комісії. На основі рішення Комісії, Вчена Рада Університету приймає рішення про дострокове припинення повноважень цього члена Комісії, і про обрання нового члена Комісії Вченої Ради Університету.
- 5.5 Член Комісії має право у будь-який час відмовитися від виконання своїх повноважень, сповістивши про це письмово інших членів Комісії Вченої ради.

- 5.6 Члени Комісії зобов'язані:
- відвідувати засідання Комісії Вченої ради, приймати участь у голосуванні і обговорюванні питань, що розглядаються на засіданнях;
  - розписуватися у явочному листі;
  - забезпечувати високу ефективність планово-бюджетного та фінансового процесу тощо.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ

6.1 Адміністрація Університету створює належні умови для роботи Комісії.

6.2 Зміни та доповнення та цього Положення розглядаються на засіданні Комісії та затверджуються Вченою радою Університету.

Голова постійної бюджетно-фінансової комісії Вченої ради МДУ

О. В. Кавецька

7. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА РОБОТИ КОМІСІЇ

- 7.1 Комісія формується на добровільно-виборчій основі. Числа членів комісії визначаються. Склад комісії затверджується Вченою радою Університету.
- 7.2 Голова Комісії обирається і затверджується на засіданні Комісії. Заступника Голови Комісії обирається на засіданні Комісії за пропозицією Голови Комісії.
- 7.3 Численність Комісії оформляється протоколом, який веде секретар.
- 7.4 Основною формою роботи Комісії є засідання. Комісія проводить засідання згідно затвердженого плану роботи на рік та за необхідністю. Подальші засідання проводяться за ініціативою голови Комісії або членів Комісії.
- 7.5 Засідання Комісії є закритими, якщо в цьому беруть участь більше двох членів від затвердженого складу членів Комісії. Засідання відкриті та проводяться Головою, в його відсутності – заступником Голови Комісії.
- 7.6 Комісія при необхідності має право залучати фахівців з бюджетно-фінансових відділів з числа викладачів МДУ і сторонніх організацій.
- 7.7 Рішення Комісії приймаються на засіданнях шляхом голосування. Рішення вважається прийнятими, якщо за його прийняття проголосували більше ніж половина членів Комісії, присутніх на засіданні. При однаковій кількості голосів єдиною вирішальною голосує Голова Комісії, а при його відсутності – заступника Голови Комісії, є відсутніми. Рішення підписуються Головою Комісії. На засіданнях Комісії ведеться протокол, який також підписується Головою Комісії.
- 7.8 Крім рішень, Комісія має право приймати та видавати інші документи, висновки, звіти, аналітичні записки тощо, що мають характер нескладних документів, які можуть бути надані за клопотанням Комісії.

Т.в.о. начальника юридичного відділу

А.О. Скриннік  
« 24 » 12 2016 р.