

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Нижекамский химико-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Директор НХТИ ФГБОУ ВПО «КНИТУ»

В.В. Елизаров

« 22 » 03 20 12 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ УЧЕНОГО СОВЕТА ПО ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рассмотрено
Ученым советом НХТИ
22.03.2012 (протокол № 4)

1. Принципы и порядок образования комиссии

1.1. Деятельность комиссии основана на принципах гласности и открытого обсуждения и решения всех вопросов, отнесенных к компетенции комиссии.

1.2. Комиссия назначается на срок полномочий Ученого совета института.

1.3. В состав комиссии входят:

- директор института – председатель комиссии;
- советник при ректорате КНИТУ;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по административной работе и информатизации;
- заместитель директора по научной работе;
- заместитель директора по внеучебной работе.

1.4. Комиссия может привлекать к своей работе экспертов и консультантов.

1.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора.

1.6. Комиссия подотчетна в своей деятельности Ученому совету института.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Законом РФ «Об образовании», Федеральным Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», Положением о Нижнекамском химико-технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», Положением об Ученом совете и настоящим Положением комиссии.

2. Полномочия комиссии

2.1. Комиссия по финансово-хозяйственной деятельности:

- осуществляет формирование бюджетной и внебюджетной смет доходов и расходов;
- осуществляет разработку механизмов формирования и расходования средств института;
- осуществляет контроль за распределением и использованием в текущем году выделенных средств и материальных ресурсов института;
- решает вопросы, касающиеся организации финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществляет формирование смет, связанных со стоимостью образовательных услуг различных форм;
- рассматривает предложения, заявления и жалобы ППС и работников института, относящиеся к ее компетенции;
- рассматривает конфликтные ситуации, связанные с ресурсным обеспечением образовательной, научной и внеучебной деятельности;
- осуществляет разработку и реализацию программ капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонтов зданий и сооружений института;
- осуществляет разработку программ материально-технического оснащения учебного, научного и внеучебного процессов;
- осуществляет разработку системы мероприятий, направленных на оптимальное потребление энергоресурсов;
- осуществляет контроль за потреблением энергоресурсов подразделениями института;

- осуществляет подготовку предложений по изменению и дополнению к Положению о НХТИ, регламентирующим деятельность института в пределах вопросов, отнесенных к компетенции настоящей комиссии;

- рассматривает на своих заседаниях вопросы финансового и ресурсного обеспечения деятельности института.

2.2. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с иными комиссиями Ученого совета института.

3. Права и обязанности председателя и членов комиссии

3.1. Председатель комиссии:

- руководит работой комиссии, назначает заседания;
- дает поручения членам комиссии;
- подписывает решения комиссии;
- отчитывается о работе комиссии на заседаниях Ученого совета института.

3.2. Члены комиссии имеют право:

- решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;
- свободного доступа ко всем материалам комиссии;
- вносить любые предложения по вопросам деятельности комиссии.

3.3. Секретарь комиссии:

- формирует повестки заседаний комиссии и представляет их на утверждение председателю комиссии;
- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки заседаний комиссии;
- обеспечивает их своевременное доведение до членов комиссии;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний комиссии, рассылку выписок из протоколов;
- организует своевременное доведение решений комиссии до Ученого совета и структурных подразделений института.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и поступления материалов для обсуждения. Решения о созыве комиссии принимаются председателем комиссии.

4.2. Подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляется членами комиссии.

4.3. Заседания комиссии проводит председатель комиссии.

4.4. Поступившие материалы должны быть рассмотрены не позднее одного месяца со дня поступления в комиссию.

4.5. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство участвующих в заседании членов комиссии.

4.6. На заседании комиссии ведется протокол.

4.7. Организация контроля за выполнением решений комиссии осуществляется председателем комиссии или по указанию председателя – отдельными членами комиссии.

4.8. Положение о работе комиссии утверждается Ученым советом института.