

Утверждено решением
Управляющего совета по образованию
муниципального образования город Норильск
протокол № 1 от 18.03.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансово-правовая комиссии
Управляющего совета по образованию
муниципального образования город Норильск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности финансово-экономической комиссии Управляющего совета по образованию муниципального образования город Норильск (далее по тексту - Комиссия).

1.2. Положение о финансово-экономической комиссии принимается и утверждается на общем заседании Управляющего совета по образованию. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Комиссия формируется в составе Управляющего совета по образованию муниципального образования город Норильск в соответствии с Положением об Управляющем Совете по образованию муниципального образования город Норильск.

1.4. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий Совет по образованию муниципального образования город Норильск сочтет необходимыми включить в состав Комиссии для осуществления её эффективной работы.

2. СТРУКТУРА КОМИССИИ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Деятельность Комиссии основана на коллективном, свободном и открытом обсуждении и решении вопросов, гласности ее работы.

2.2. Членом Комиссии может быть член Управляющего совета по образованию муниципального образования город Норильск (далее по тексту - Совет) путем прямого волеизъявления и утверждения его кандидатуры голосованием членами Совета.

2.3. Председатель Комиссии выбирается и назначается Советом из числа членов Совета.

2.4. Комиссия выбирает из своего состава заместителя председателя и по своему усмотрению секретаря Комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии при наличии на заседании не менее 1/2 от списочного состава членов Комиссии.

2.5. Совет определяет структуру Комиссии, количество членов в Комиссии, Совет утверждает персональный состав Комиссии и регламент работы Комиссии.

2.6. Вопросы материально - технического и организационного обеспечения деятельности Комиссии решаются Советом коллегиально.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Разработка мероприятий, программ и предложений по развитию сферы образования муниципального образования город Норильск в интересах, как общества, так и государства, наиболее полной реализации государственных гарантий и соблюдения прав граждан в области образования.

3.2. Подготовка экономических обоснований для эффективного финансирования мероприятий, программ и предложений по развитию сферы образования муниципального образования город Норильск.

3.3. Регулирование отношений с управляющими советами муниципальных образовательных учреждений, представителями общественности, средствами массовой информации, органами местного самоуправления Администрации города Норильска, социальными службами и другими организациями для осуществления своих функций.

4. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

4.1. Принимает участие в разработке проектов мероприятий, программ и предложений по развитию сферы образования муниципального образования город Норильск.

4.2. Проводит работу с управляющими советами муниципальных образовательных учреждений по вопросам и проблемам финансирования.

4.3. Вносит предложения и разрабатывает методические рекомендации по эффективному и целенаправленному распределению финансовых средств в муниципальных образовательных учреждениях.

4.4. Осуществляет взаимодействие с управляющими советами муниципальных образовательных учреждений, оказывает консультационную помощь по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4.5. Выносит на обсуждение Совета вопросы, поступающие от управляющих советов муниципальных образовательных учреждений, осуществляет подготовку всех необходимых материалов для их рассмотрения на заседании Совета.

4.6. Осуществляет подготовку по поручению Совета материалов к заседаниям Совета, проектов решений Совета по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4.7. Формирует финансово-экономические заключения по реализации рекомендуемых Советом мероприятий, программ.

4.8. Оказывает содействие управляющим советам муниципальных образовательных учреждений в планировании расходов внебюджетных средств.

4.9. Дает финансово-экономические заключения по реализации социальных и образовательных проектов, работе с одаренными детьми и детьми из социально неблагополучных семей в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город Норильск.

5. ПРАВА КОМИССИИ

5.1. Принимает к рассмотрению предложения любого участника образовательного процесса по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.2. Устанавливает контакты с ведомственными и вневедомственными учреждениями, отдельными их представителями по вопросам финансирования проектов, программ и предложений по развитию сферы образования муниципального образования

город Норильск.

5.3. Представляет на согласование или утверждение Совету предложения по финансированию как сферы образования в целом, так и отдельных его направлений, и структур.

5.4. Рекомендует внесение изменений в локальные акты образовательных учреждений в целях продуктивности, мобильности мероприятий для обеспечения направленности совместной деятельности участников образовательного процесса на достижение конкретных результатов.

5.5. Привлекает при необходимости к работе Комиссии людей, не являющихся членами Совета, запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.6. Член Комиссии имеет право: на голосование по вопросам, рассматриваемым Комиссией, на свободный доступ ко всем документам и материалам Комиссии, на внесение предложений по вопросам ведения заседаний Комиссии или организации ее работы.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6.1. Заседания Комиссии проводятся в помещении Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска по адресу: ул. Кирова, дом 34а не менее 1 раза в 3 месяца.

6.2. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.3. Заседания Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 от общего числа членов Комиссии.

6.4. Комиссия по поручению Совета может проводить совместные заседания с другими постоянными или временными комиссиями Совета.

6.5. Заседания Комиссии ведет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель.

6.6. Председатель проводит заседания Комиссии, отчитывается перед Советом о проделанной работе, представляет наработки комиссии на заседаниях Совета. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

6.7. Секретарь принимает заявления-предложения от участников образовательного процесса по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии, готовит отчет о деятельности Комиссии за отчетный период, извещает членов Комиссии о дате и времени проведения заседаний Комиссии, ведет делопроизводство деятельности Комиссии.

6.8. Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало большинство Членов Комиссии, присутствующих на заседании.

6.9. Все решения комиссии принимаются путем голосования. Голосование членов комиссии на заседаниях является личным. Голосование за другого члена комиссии недопустимо.

6.10. Решения комиссии вступают в силу в день их принятия, если иное не указано в самом решении.

6.11. Решения Совета оформляются протоколом. Протокол ведется на каждом заседании.

6.12. В случае невозможности присутствовать на заседании член Комиссии обязан за 3 (три) дня до заседания уведомить об этом председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии, или секретаря Комиссии.

6.13. В случае, если член Комиссии пропустил по любым основаниям более трех заседаний (как очередных, так и внеочередных) подряд, на заседании Комиссии может быть поставлен вопрос о дальнейшем пребывании его в составе Комиссии.

6.14. Все вопросы организации работы Комиссии (порядок подготовки заседаний, составление повестки дня, порядок обсуждения и принятия решений и т.п.) решаются Комиссией самостоятельно в соответствии с настоящим Положением, Положением об Управляющем совете по образованию муниципального образования город Норильск и другими нормативными актами, а также утвержденными Советом решениями, регулирующими деятельность комиссий Совета.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

7.1. Все члены Комиссии имеют равные права на обеспечение информацией, поступающей в Совет.

7.2. Уведомление о заседании Комиссии направляется секретарем комиссии персонально каждому члену Комиссии в письменной или устной форме в срок не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания Комиссии.

7.3. Уведомление должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания Комиссии, если заседание внеочередное;
- дату, время, место проведения заседания Комиссии;
- проект повестки заседания Комиссии;
- предложенные членами Комиссии проекты решений по вопросам повестки заседания Комиссии (если имеются).

7.4. К уведомлению прилагаются все документы, необходимые для принятия решений на заседании Комиссии.

7.5. Протокол заседания Комиссии составляется и рассылается секретарем Комиссии в течение 5 дней после проведения заседания членов Комиссии.