



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

«Школа № 1601 имени Героя Советского Союза Е.К. Лютикова» (ГБОУ Школа № 1601)

127220, г. Москва, ул. Нижняя Масловка, д. 16

тел.: (495) 613-37-07, e-mail: 1601@edu.mos.ru, сайт: <https://cos1601.mskobr.ru>

ИНН 7714283124, КПП 771401001, ОГРН 1027700405534

р/с 40601810245253000002 в ГУ Банка России по ЦФО г. Москва 35

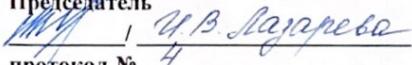
БИК 044525000, ОКПО 40325918

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет

ГБОУ Школа № 1601

Председатель


протокол № 4
от « 17 » ноября 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

ГБОУ Школа № 1601


приказ № 125 ОД
от « 18 » ноября 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о финансово-правовой комиссии управляющего совета

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

города Москвы «Школа № 1601 имени Героя Советского Союза Е.К. Лютикова»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее по тексту – **Положение**) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ, Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1601 имени Героя Советского Союза Е.К. Лютикова» (далее по тексту – **Образовательная организация**).
- 1.2. Настоящее Положение действует с момента его согласования управляющим советом Образовательной организации (далее по тексту – **Управляющий совет**), закрепленного протоколом заседания Управляющего совета.
- 1.3. С момента вступления в силу Положения предшествующие положения о финансово-правовой комиссии Управляющего совета теряют силу.

- 1.4. Если какое-либо условие Положения становится недействительным, это не оказывает влияния на действительность остальных условий и всего Положения в целом.
- 1.5. Все редакции, включающие изменения и/или дополнения к Положению, действительны лишь при условии, что они сделаны в письменной форме, согласованы Управляющим советом и подписаны председателем Управляющего совета и руководителем Образовательной организации.
- 1.6. Настоящее Положение определяет цель и задачи деятельности, состав финансово-правовой комиссии Управляющего совета Образовательной организации (далее по тексту – **Комиссия**), статус, права и обязанности членов Комиссии, порядок осуществления деятельности Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.
- 1.7. Комиссия является постоянно действующей комиссией Управляющего совета Образовательной организации.

2. Цель и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является содействие:

- соблюдению прав всех участников образовательных отношений в Образовательной организации;
- повышению уровня финансовой и правовой дисциплины участников образовательного процесса для эффективной деятельности Образовательной организации.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии для реализации поставленной цели, определенной в п.2.1 настоящего Положения, являются:

- изучать потребности Образовательной организации в финансовых и материальных средствах для организации качественных основных и иных видов деятельности, предусмотренных уставом Образовательной организации;
- предоставлять в Управляющий совет проекты решений Управляющего совета, связанные с внесением изменений в локальные нормативные акты Образовательной организации;
- разрабатывать предложения и предоставлять для согласования на заседаниях Управляющего совета проекты документов по финансовой и правовой деятельности Образовательной организации, отнесенных к компетенции Управляющего совета;
- участвовать в пределах своей компетенции в формировании плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации и его реализации;
- рассматривать в пределах своей компетенции и содействовать принятию наиболее оптимальных решений в отношении жалоб участников образовательных отношений в Образовательной организации;
- рассматривать в пределах своей компетенции и содействовать принятию наиболее оптимальных решений в отношении случаев нарушения устава и/или локальных нормативных актов Образовательной организации;
- вносить предложения о деятельности других комиссий Управляющего совета;
- принимать в пределах своей компетенции участие в обсуждении результатов мониторингов общественного мнения о деятельности Образовательной

организации;

- участвовать в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- предоставлять Управляющему совету отчет о результатах своей работы.

3. Состав Комиссии

- 3.1. Численный состав Комиссии составляет не менее 3 (Три) человек, являющихся основным составом Комиссии.
- 3.2. Основной состав Комиссии закрепляется приказом руководителя Образовательной организации на следующий рабочий день с момента сообщения о формировании Комиссии, направленного председателем Комиссии на электронный адрес образовательной организации: 1601@edu.mos.ru.
- 3.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии и иные члены Комиссии.
- 3.4. Председатель Комиссии выбирается Управляющим советом Образовательной организации из числа членов Управляющего совета с их согласия. Приоритет при выборе председателя Комиссии из нескольких кандидатов имеют члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся Образовательной организации, если такие родители (законные представители) не являются председателями других комиссий Управляющего совета, а также имеют экономическое высшее образование и/или юридическое высшее образование и/или стаж трудовой деятельности в финансовой или правовой области не менее 5 (Пять) лет.
- 3.5. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый Управляющим советом Образовательной организации.
- 3.6. Членами Комиссии могут стать с их согласия любые члены Управляющего совета.
- 3.7. В Комиссию дополнительно к основному составу без права голоса могут при необходимости привлекаться с их согласия сотрудники или учащиеся Образовательной организации, которых председатель Комиссии сочтет компетентными для организации эффективной работы Комиссии.
- 3.8. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более 2 (Два) заседаний подряд без уважительной причины и/или при проявлении некомпетентности или некорректности своих действий.
- 3.9. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.

4. Статус, права и обязанности членов Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности.
- 4.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.
- 4.3. Права членов Комиссии:
- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
 - открыто выразить собственное мнение на заседании Комиссии;
 - получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии

и необходимые материалы по обсуждаемому(ым) вопросу(ам);

- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее [Комиссии] компетенции;
- запрашивать у администрации Образовательной организации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.4. Обязанности членов Комиссии:

- прикладывать все усилия для осуществления продуктивной и эффективной работы 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.

4.5. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе, но не ограниваясь этим:

- организует работу Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- предоставляет в письменном виде и/или через средства электронной связи Управляющему совету и руководителю Образовательной организации рекомендации по улучшению финансовой и правовой деятельности Образовательной организации, а также решения и установленные Комиссией сроки по устранению нарушений, если таковые выявлены в ходе работы Комиссии;
- при необходимости инициирует внеочередное собрание Управляющего совета;
- контролирует принятые руководителем Образовательной организации меры по исполнению решений Комиссии в соответствии с уставом Образовательной организации;
- отчитывается от имени Комиссии перед Управляющим советом Образовательной организации о работе Комиссии.

5. Порядок осуществление деятельности Комиссии

5.1. Образовательная организация обязана предоставить запрашиваемые Комиссией в рамках ее компетенции отчеты/формы в течение 10 (Десять) рабочих дней с момента отправки запроса председателем Комиссии в письменном виде или посредством средств электронной связи на адрес электронной почты руководителя Образовательной организации: 1601@edu.mos.ru.

- 5.2. Финансово-правовая деятельность Комиссии предусматривает ознакомление (но не ограничивается этим) с отчетами, не содержащими персональные данные, в том числе, о поступивших и расходуемых бюджетных и внебюджетных средствах Образовательной организации; о наличии закрепленного за руководителем Образовательной организации на праве оперативного управления имущества; об исполнении заключенных от имени Образовательной организации контрактов со сторонними организациями на закупку товаров, работ, услуг; а также с формами заключенных гражданско-правовых договоров от имени Образовательной организации.
- 5.3. По результатам законченных мероприятий в рамках работы Комиссии оформляется соответствующий акт, содержащий:
- предмет такой деятельности Комиссии;
 - перечень лиц, ответственных за совершение рассматриваемых операций;
 - цели и объем проведенной деятельности Комиссии;
 - период таких мероприятия в рамках деятельности Комиссии;
 - выявленные в ходе деятельности Комиссии нарушения, если таковые имеются;
 - предложения Комиссии по улучшению финансовой и правовой дисциплины в Образовательной организации по итогам проведенной работы Комиссии.
- 5.4. Акт проверки составляется в 2 (Два) экземплярах, подписывается членами Комиссии и руководителем Образовательной организации и регистрируется в Образовательной организации. Один экземпляр хранится у председателя Комиссии, а второй передается секретарю Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета рассылает скан акта членам Управляющего совета в срок не позднее 2 (Два) рабочих дней с даты регистрации акта в Образовательной организации.
- 5.5. Мероприятия по мониторингу финансовой и правовой дисциплины Образовательной организации проводятся Комиссией по мере необходимости, но не реже 1 (Один) раза в календарный год и не чаще 1 (Один) раза в календарный квартал.
- 5.6. Внеочередная контрольная проверка финансовой или правовой деятельности Образовательной организации проводится Комиссией:
- по инициативе Управляющего совета Образовательной организации;
 - по единогласной инициативе членов Комиссии;
 - по требованию руководителя Образовательной организации;
 - по требованию представителя учредителя Образовательной организации.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

- 6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (Один) раза в календарный квартал.
- 6.2. Внеочередные заседания Комиссии проводятся не позднее 30 (Тридцать) календарных дней с момента обращения/заявления:
- по инициативе Управляющего совета образовательной организации;
 - по единогласной инициативе членов Комиссии;
 - по требованию руководителя Образовательной организации;
 - по требованию представителя учредителя Образовательной организации.
- 6.3. Председатель Комиссии в срок не позднее 10 (Десять) календарных дней до даты

заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии по электронной почте о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии и рассылает необходимые материалы по обсуждаемому(ым) вопросу(ам).

- 6.4. Члены Комиссии подтверждают своё участие в заседании Комиссии не позднее чем за 3 (Три) дня до назначенной даты заседания Комиссии.
- 6.5. Члены Комиссии качественно изучают материалы по обсуждаемому(ым) на предстоящем заседании Комиссии вопросу(ам) и вносят своевременно свои предложения.
- 6.6. В случае запросов, поступивших в адрес Комиссии от других комиссий Управляющего совета, председатель Комиссии предоставляет ответ Комиссии в письменном виде или посредством средств электронной связи в срок не позднее 15 (Пятнадцать) рабочих дней с момента такого запроса.
- 6.7. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.
- 6.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 6.9. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 6.10. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем Комиссии.
- 6.11. 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.

7. Обеспечение деятельности Комиссии

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

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом Образовательной организации и не должно противоречить ему.
- 8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава образовательной организации применяются соответствующие положения устава.
- 8.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.