

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 08:17:28

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb2316a100140c84b51b0c984a5c75a1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»  
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

**П Р И К А З**

«06» апреля 2021 г.

№ 193-З

п. Майский

**Об утверждении положения о Комиссии по экономическим вопросам  
при Ученом совете ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ**

На основании решения Ученого совета университета от 25.03.2021 г.  
(протокол № 7)

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить положение о Комиссии по экономическим вопросам при Ученом совете ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (прилагается).
2. Начальнику Управления информатизации Д.Ю. Евсюкову разместить положение о Комиссии по экономическим вопросам при Ученом совете ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации – Структура и органы управления образовательной организацией» в срок до 09.04.2021 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



С.Н. Алейник

Приложение 1  
к приказу № 193-З от 06.04. 2021 г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»  
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

Рассмотрено и утверждено  
на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
« 25 » марта 2021 г.  
Протокол № 7

Вводится в действие  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
приказ № 193-З от « 06 » 04 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О комиссии по экономическим вопросам  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ**

п. Майский, 2021 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по экономическим вопросам при Ученом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее – университет, ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ) определяет статус, порядок формирования и проведения заседаний Комиссии по экономическим вопросам (далее – Комиссия), а также устанавливает полномочия, задачи и функции Комиссии, правила организации планирования деятельности и выполнения решений Комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, подзаконными актами и Уставом университета.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, обеспечивающим качество локальной документации по экономике университета, утверждаемой Ученым советом университета, проведение предварительной инспекции локальных актов на предмет их внедрения и применения до вынесения на утверждение Ученым советом университета.

1.4. Комиссия создается приказом ректора университета с целью рассмотрения предложений по совершенствованию экономики университета.

1.5. Комиссия призвана обеспечить сочетание принципов единоначалия и коллегиальности в управлении университетом, своевременность и обоснованность принимаемых решений относительно текущих и долгосрочных приоритетов развития экономики университета. В процессе деятельности Комиссии вырабатываются согласованные мероприятия оперативного управления в рамках экономической деятельности университета.

1.6. При осуществлении своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами, и поручениями ректора университета, распоряжениями первого проректора, настоящим Положением, а также иными локальными правовыми актами университета, регулирующими или касающимися задач, функций, полномочий членов Комиссии и порядок их реализации.

1.7. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- координация деятельности членов Комиссии, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации соответствующих полномочий и функций;
- разграничение функций, полномочий и зон ответственности между членами Комиссии, достигаемое за счет распределения обязанностей членов Комиссии с учетом реализации экономической деятельности университета;
- оперативность реализации Комиссией возложенных на нее функций;
- коллегиальность в принятии членами Комиссии решений по вопросам, отнесенным к ведению Комиссии;

- надлежащее информационное обеспечение деятельности Комиссии;
- нацеленность работы членов Комиссии на результат и их подотчетность первому проректору университета, что обеспечивается установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед Комиссией.

1.8. Деятельность Комиссии направлена на обеспечение эффективного результата в рамках реализации экономической деятельности университета как единого саморазвивающегося университетского научно-образовательного и производственно-финансового комплекса в виде высокоэффективной модели современной высшей школы, обеспечивающей раскрытие ресурсного потенциала компонентов триады «образование-наука-производство».

1.9. Планово-финансовый отдел является координатором работы Комиссии, обеспечивает ее работу, проводит предварительное изучение выносимых на обсуждение вопросов, оказывает организационно - методическую помощь лицам (подразделениям) университета, готовящим вопросы на рассмотрение Комиссии.

1.10. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом университета, вводятся в действие приказом ректора и регистрируются в установленном порядке.

## **II. Задачи и функции Комиссии**

2.1. В своей деятельности Комиссия должна обеспечивать решение следующих задач:

2.1.1. Совершенствование оплаты труда работников университета.

2.1.2. Обеспечение проведения единой ценовой политики в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, а также формирование направлений работы университета по вопросам ценообразования в отношении услуг, работ и товаров, предоставляемых и реализуемых ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в планируемом периоде.

2.1.3. Совершенствование форм стипендиального обеспечения обучающихся университета.

2.1.4. Рационализация вопросов финансового планирования.

2.2. Комиссия в целях решения стоящих перед ней задач осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Рассматривает предложения руководителей (представителей) структурных подразделений университета по совершенствованию оплаты труда работников университета.

2.2.2. На основе единого подхода к формированию цен, исходя из экономически-обоснованных затрат и с учетом рыночной стоимости рассматривает и согласовывает цены на услуги, работы, товары, предоставляемые и реализуемые ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ;

2.2.3. Устанавливает размер стипендии (государственной академической, повышенной государственной академической, повышенной социальной);

2.2.4. Рассматривает предложения по оптимизации расходов и увеличению доходов университета.

2.2.5. Осуществляет контроль за реализацией решений, принятых на заседании Комиссии.

### **III. Состав Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом ректора.

3.2. Членство в Комиссии приобретается с момента издания соответствующего приказа в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения, и прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке из университета или внесения соответствующих изменений в состав Комиссии приказом ректора.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью Комиссии и председательствующим на его заседаниях является первый проректор. В случае отсутствия председательствующего, по его поручению заседания Комиссии проводит заместитель председательствующего в соответствии с приказом.

3.4. Члены Комиссии планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в заседаниях Комиссии. В случае отсутствия членов Комиссии (выезд в командировку, уход в отпуск, болезнь и т.д.), его функции исполнять никто не может.

3.5. На заседание Комиссии может быть приглашен любой работник университета и любой обучающийся в университете, не являющийся членом Комиссии, в зависимости от содержания обсуждаемых вопросов в качестве докладчиков по вопросу, обсуждаемому на Комиссии, для участия в обсуждении или для выступления в качестве эксперта. Состав приглашаемых определяет председательствующий. Приглашенные на заседание Комиссии имеют право принимать участие в обсуждении соответствующего вопроса, по которому они приглашены.

3.6. Председательствующий Комиссии:

- утверждает план работы Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- созывает внеочередное заседание Комиссии по своей инициативе или инициативе членов Комиссии;
- направляет для предварительного рассмотрения либо на экспертизу в другие комиссии Ученого совета университета материалы, документы, проекты решений Комиссии, выносимые на рассмотрение Ученого совета университета;
- решает иные вопросы организации деятельности Комиссии в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета и другими нормативными правовыми актами.

3.7. Секретарь Комиссии:

- разрабатывает проект плана работы Комиссии;
- разрабатывает проект повестки дня заседания Комиссии;
- формирует протокол заседания Комиссии;
- выполняет иные обязанности в соответствии с настоящим Положением.

#### **IV. Полномочия Комиссии**

4.1. В ходе реализации функций, предусмотренных настоящим Положением, члены Комиссии имеют право:

4.1.1. Контролировать соблюдение работниками и подразделениями университета в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава университета, решений Ученого совета университета, приказов, распоряжений и поручений ректора университета, а также иных локальных правовых актов университета, касающихся экономической деятельности университета.

4.1.2. Запрашивать и получать от работников и подразделений университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Комиссию функций.

4.1.3. Давать работникам и подразделениям университета разъяснения, касающиеся порядка исполнения решений Комиссии.

4.1.4. Формировать и предлагать для обсуждения Ученому совету университета вопросы стратегии развития университета и основных сфер ее деятельности по направлению экономической деятельности.

4.2. Члены Совета, Комиссии и т.д. в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей должны:

4.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, действующее законодательство Российской Федерации, Устав университета, решения Ученого совета университета, приказы ректора университета, распоряжения первого проректора, настоящее Положение и иные локальные правовые акты университета, регулирующие деятельность Комиссии, обеспечивать исполнение решений Комиссии.

4.2.2. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными члену Комиссии в связи с исполнением обязанностей члена Комиссии, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

4.2.3. Незамедлительно вносить на рассмотрение председательствующего Комиссии университета служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и структурными подразделениями университета норм действующего законодательства Российской Федерации, Устава университета, решений Комиссии, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

4.2.4. Участвовать в заседаниях Комиссии. В случае отсутствия или невозможности участия в заседании по уважительной причине, член

Комиссии обязан заблаговременно до проведения заседания Комиссии проинформировать секретаря Комиссии по телефону о причинах отсутствия.

4.2.5. Не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или структурным подразделениям университета. Беспристрастно подходить к оценке деятельности отдельно взятых работников или подразделений университета.

4.2.6. Не совершать поступки, порочащие честь и достоинство. Проявлять уважение к традициям коллектива университета. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету университета как одного из ведущих научно-образовательных комплексов России.

4.2.7. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.3. Члену Комиссии рекомендуется воздерживаться от:

4.3.1. Участия в качестве доверенного лица или представителя по делам третьих лиц, когда стороной правоотношения одновременно выступает университет, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных правовых актов университета.

4.3.2. Получения в связи с исполнением обязанностей члена Комиссии вознаграждения от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.3.3. Разглашения или использования в целях, не связанных с исполнением обязанностей члена Комиссии, сведений, отнесенных в соответствии с законом к имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением обязанностей члена Комиссии.

4.4. Член Комиссии, выбывший из состава Комиссии в результате увольнения из университета или по собственному желанию, не вправе разглашать или использовать в своих интересах, интересах третьих лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением обязанностей в качестве члена Комиссии.

4.5. По итогам рассмотрения вопросов, касающихся утверждения локальной нормативной документации по экономической деятельности университета, Комиссия формирует мотивированное заключение об их соответствии действующему законодательству Российской Федерации в соответствии с Положением об Ученом совете университета

## **V. Регламент организации работы Комиссии**

5.1. Комиссия организует свою работу по плану, разрабатываемому на календарный год и утверждаемому председательствующим.

5.2. Заседание Комиссии проводится, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.3. По решению председательствующего вопросы, требующие

безотлагательного решения, могут обсуждаться Комиссией на внеочередных заседаниях, либо путем опроса членов Комиссии.

5.4. В необходимых случаях могут проводиться совместные заседания Комиссии и других коллегиальных органов университета, образовательных и научных организаций. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители органов государственной и муниципальной власти.

5.5. Перечень рассматриваемых вопросов закрепляется в повестке заседания. Повестка заседания Комиссии готовится секретарем Комиссии на основе плана заседаний Комиссии, приказов и поручений ректора, предложений членов Комиссии и предыдущих решений Комиссии. Вопросы, не предусмотренные планом заседаний Комиссии, включаются, как правило, в проект повестки очередного заседания, проводимого не раньше чем через 5 рабочих дней после внесения соответствующих материалов.

5.6. Повестка заседания Комиссии должна содержать формулировку вопроса, дату рассмотрения вопроса, фамилию, имя, отчество докладчика и содокладчика (при наличии) с указанием должности, а также проекта постановляющей части по вопросу, которую формулирует докладчик.

5.7. Повестка Комиссии рассылается членам Комиссии, докладчикам и содокладчикам по вопросам, как правило, за 3-5 рабочих дней до проведения Комиссии посредством электронной корпоративной почты.

5.8. Материалы в электронном виде (презентация, доклад - объем текста доклада не должен превышать 5-7 страниц формата А4, шрифт Times New Roman 14, одинарный интервал) по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии, представляются докладчиками и содокладчиками не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания Комиссии секретарю Комиссии. Представленные материалы должны быть подписаны докладчиком.

5.9. Докладчики и содокладчики, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

5.10. Вопросы, по которым материалы, подготовлены с нарушением установленного порядка, или представлены в нарушение сроков (или не представлены), могут быть исключены из повестки дня; виновные лица (докладчики, содокладчики) несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.11. Секретарь Комиссии формирует полный пакет документов согласно повестке заседания Комиссии и представляет председательствующему в конце рабочего дня, предшествующего дню заседания Комиссии.

5.12. Формирование списка присутствующих на Комиссии на основании предложений докладчиков и содокладчиков, их регистрацию осуществляет секретарь Комиссии.

5.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 и более от общего числа членов Комиссии.

5.14. Результаты работы Комиссии и принятые решения оформляются

протоколом в соответствии с установленной формой.

5.15. Секретарь Комиссии оформляет решения, принятые на заседании Комиссии, в обязательном порядке доводит до сведения всех членов Комиссии, работников университета – исполнителей решений Комиссии.

5.16. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии с обязательным информированием об их выполнении на заседаниях Комиссии.