

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Астраханский  
ГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

«01» февраля 2022 г.

№ 24

О введении в действие  
Положения о финансово-бюджетной комиссии  
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России  
и об утверждении состава финансово-бюджетной комиссии

В целях обеспечения исполнения функций ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее – университет) как участника бюджетного процесса, оптимизации финансово-хозяйственной деятельности, координации решений по формированию и использованию финансовых ресурсов университета, а также повышения его финансовой устойчивости, контроля за эффективным, целевым расходованием денежных средств,

Приказываю

1. Утвердить и ввести в действие Положение о финансово-бюджетной комиссии ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (принято ученым советом 22.12.2021, протокол № 5) (далее – Положение) 01.02.2022 (приложение № 1).
2. Приказ № 15 от 03.02.2021 «О создании комиссии в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России по распределению средств» признать утратившим силу.
3. Создать в университете финансово-бюджетную комиссию (далее – комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
4. Начальнику управления по печати, медиа и информационным технологиям О.В. Иванчук обеспечить размещение на официальном сайте ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России текста настоящего приказа и Положения до 01.02.2022 в разделе «Документы регламентирующие общие вопросы».
5. Начальнику отдела делопроизводства Л.Ю. Елизаровой ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц под роспись (Приложение № 3).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



О.А. Башкина

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО  
Астраханский ГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 5  
от «22» 12 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО  
Астраханский ГМУ Минздрава России  
д.м.н., профессор О.А. Башкина  
О.А. Башкина  
«02» февраля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о финансово-бюджетной комиссии  
ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России

Астрахань  
2022 г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о финансово-бюджетной комиссии ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее – Положение) регламентирует порядок формирования, цели, задачи и организацию работы финансово-бюджетной комиссии ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее – Комиссия).

1.2. Положение разработано в целях обеспечения исполнения функций ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее – университет) как участника бюджетного процесса, оптимизации финансово-хозяйственной деятельности, координации решений по формированию и использованию финансовых ресурсов университета.

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом университета.

1.4. Основной задачей Комиссии является повышение финансовой устойчивости университета и контроля за эффективным, целевым расходованием финансовых ресурсов.

1.5. В компетенцию Комиссии входят вопросы, соответствующие ее функциям и основной задаче.

1.6. Комиссия создается приказом ректора Университета, в котором определяется количественный и персональный состав Комиссии.

1.7. Состав Комиссии формируется на неопределенный срок до утверждения нового состава Комиссии.

1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется требованиями:

- Бюджетного кодекса РФ;
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- иных нормативных правовых актов;
- локальных нормативных актов университета;
- распорядительных актов ректора университета;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Устав университета).

## 2. Состав Комиссии. Полномочия председателя, заместителя председателя, членов Комиссии, секретаря. Ответственность председателя и секретаря Комиссии



2.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

2.2. Комиссия формируется из числа лиц, занимающих должности проректоров университета, руководителей структурных подразделений.

2.3. Председателем Комиссии является проректор по учебно-воспитательной работе. Председатель Комиссии:

2.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Комиссии.

2.3.2. Координирует работу Комиссии.

2.3.3. Назначает дату заседания Комиссии.

2.3.4. С учетом мнения членов Комиссии принимает решение о необходимости приглашения на заседание Комиссии лиц, не входящих в ее состав.

2.3.5. Проводит заседания Комиссии.

2.3.6. Имеет право решающего голоса.

2.3.7. Подписывает повестку дня, протоколы заседаний Комиссии и выписки из них.

2.3.8. Дает поручения секретарю Комиссии.

2.3.9. В установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за некачественное и неполное исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

2.4. Заместитель председателя Комиссии исполняет полномочия председателя Комиссии, предусмотренные подпунктами 2.3.1 – 2.3.8 настоящего Положения, в его отсутствие. В случае исполнения указанных обязанностей заместитель председателя несет ответственность в соответствии с подпунктом 2.3.9 Положения.

Заместителем председателя Комиссии является проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе.

2.5. Председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии уполномочены:

2.5.1. Рассматривать заявки (потребности) структурных подразделений университета на следующий календарный год.

2.5.2. Утверждать сводную заявку структурных подразделений университета на следующий календарный год.

2.5.3. Анализировать проект ежегодного плана финансово-хозяйственной деятельности и вносить соответствующие предложения.

2.5.4. Заслушивать отчет по финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений за финансовый год.

2.5.5. Вносить предложения по оптимизации расходов университета и повышению их эффективности.

2.5.6. Выражать мнение по существу вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

2.5.7. Задавать вопросы членам Комиссии, председателю Комиссии, заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, а также лицам, приглашенным на заседание.

2.5.8. Излагать в письменной форме особое мнение, в случае несогласия с



решением Комиссии. Такое мнение должно быть мотивированным, изложенным с учетом законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, Устава Университета.

2.6. Все члены Комиссии равны в своих правах. Каждый член Комиссии, в том числе ее председатель, заместитель председателя Комиссии имеют право голоса. Секретарь комиссии в голосовании не участвует.

2.7. Председатель Комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии, при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

2.8. Никто из членов Комиссии не может быть лишен права голосовать, присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении, задавать вопросы другим членам Комиссии, председателю Комиссии, заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии.

2.9. Секретарем Комиссии является помощник проректора по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе. Секретарь Комиссии:

2.9.1. Информировывает членов Комиссии и приглашенных на заседание лиц о дате, времени и месте заседания Комиссии.

2.9.2. Формирует повестку дня заседания Комиссии и представляет ее на ознакомление и подпись председателю Комиссии.

2.9.3. Представляет членам Комиссии повестку дня заседания.

2.9.4. Ведет протокол заседания, готовит выписки из протокола, подписывает их.

2.9.5. Ведет делопроизводство Комиссии.

2.9.6. Исполняет иные поручения председателя, заместителя председателя.

2.9.7. Секретарь Комиссии несет ответственность за ненадлежащее ведение делопроизводства Комиссии, порчу, утрату документов, связанных с работой Комиссии.

### **3. Организация работы Комиссии**

3.1. Для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, проводятся заседания Комиссии.

3.2. Заседания проводятся по мере возникновения необходимости рассмотреть вопросы, входящие в компетенцию Комиссии, но не реже одного раза в три месяца.

3.3. Заседания Комиссии проводятся открыто. В исключительных случаях большинством голосов может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов Комиссии. Члены Комиссии не вправе передоверять свою работу в Комиссии другим лицам. На время нахождения члена Комиссии в отпуске, командировке, периодов временной нетрудоспособности, при необходимости обеспечения кворума осуществляется временная замена членов Комиссии, которая оформляется приказом ректора.



3.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов председатель Комиссии пользуется правом решающего голоса.

3.6. По итогам заседания составляется протокол заседания Комиссии, который подписывается присутствовавшими на заседании членами Комиссии, председателем Комиссии и ее секретарем.

3.7. Решения Комиссии содержатся в резолютивной части протокола заседания Комиссии и носят рекомендательный характер.

3.8. О принятых Комиссией решениях в обязательном порядке информируется ректор Университета. При необходимости решения Комиссии могут быть направлены иным заинтересованным лицам, в том числе, начальникам структурных подразделений, не входящим в состав Комиссии.

3.9. Выписки из резолютивной части протокола направляются членам Комиссии не позднее 5 дней со дня проведения заседания.

3.10. Организация информирования ректора, структурных подразделений Университета в соответствии с пунктами 3.8 Положения возлагается на председателя Комиссии. Непосредственное направление протокола, выписки из него осуществляется секретарем Комиссии.

3.11. Ректор Университета вправе принять иное решение, отличное от рекомендаций Комиссии.

3.12. Решения Комиссии не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Университета, Уставу Университета.

3.13. Протоколы заседаний Комиссии, а также иная документация, образовавшаяся в процессе ее деятельности, подлежат хранению в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.14. Документация, указанная в пункте 3.13 Положения, хранится у заместителя председателя Комиссии.

#### **4. Права, обязанности, ответственность Комиссии**

4.1. Комиссия при реализации вопросов, входящих в ее компетенцию, вправе:

4.1.1. Давать рекомендации ректору университета.

4.1.2. Запрашивать у структурных подразделений университета информацию, документы и материалы, необходимые для реализации своих функций и задач.

4.1.3. Заслушивать руководителей структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.1.4. Приглашать на заседание Комиссии, заслушивать лиц, не являющихся членами Комиссии.

4.1.5. Участвовать в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

4.2. В рамках выполнения возложенных задач Комиссия обязана:

4.2.1. Принимать решения, не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации, локальным нормативным актам Университета, Уставу Университета.

4.2.2. При рассмотрении вопросов, входящих в повестку дня, учитывать мнение заинтересованных лиц, а также все представленные в Комиссию материалы.

4.2.3. Направлять копии протоколов заседаний Комиссии ректору Университета для ознакомления и принятия окончательных решений.

4.3. Комиссия в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за решения, принятые в нарушение нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, Устава Университета.

## **5. Взаимодействие Комиссии с органами управления Университета**

5.1. Комиссия взаимодействует с органами управления Университетом на основе принципов сотрудничества и автономии.

5.2. Взаимоотношения Комиссии с органами управления Университетом регулируются законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

5.3. Представители органов управления Университетом могут присутствовать на заседаниях Комиссии по ее приглашению или по согласованию с Комиссией.

5.4. Для реализации полномочий Комиссии в Университете должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Ученого совета Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

6.2. Электронная версия Положения подлежит размещению на официальном сайте Университета.



Состав финансово-бюджетной комиссии  
ФГБОУ ВО Астраханской ГМУ Минздрава России

1. Председатель комиссии – Попов Е.А., проректор по учебно-воспитательной работе.
2. Заместитель председателя комиссии – Брякин Н.Н., проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе.
3. Секретарь комиссии – Елинова В.В., помощник проректора по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе (без права голоса).
4. Члены комиссии:
  - Шаповалова М.А., проректор по последипломному образованию;
  - Самотруева М.А., проректор по научной и инновационной работе;
  - Авдеев С.А., проректор по общественной информационной безопасности;
  - Костенко Н.В. – проректор по лечебной работе и развитию регионального здравоохранения;
  - Бутырин Е.В., начальник управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой деятельности;
  - Иванчук О.В. – начальник управления по печати, медиа и информационным технологиям;
  - Пышная Ю.Н. – начальник юридического отдела;
  - Матыцына Н.П. – главный бухгалтер;
  - Лаврентьева И.Г. – руководитель контрактной службы.