УТВЕРЖДЕНО

приказом Аппарата Национального

объединения строителей

от 24 сентября 2013г. № 88-А

Внутренний бюджетный регламент

Национального объединения саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство

Оглавление

[I. Общие положения 3](#_Toc367368419)

[Статья 1. Основные понятия и определения 3](#_Toc367368420)

[Статья 2. Общие положения о бюджете Объединения 3](#_Toc367368421)

[II. Формирование имущества Объединения в денежной и иных формах 5](#_Toc367368422)

[Статья 3. Формирование имущества Объединения 5](#_Toc367368423)

[3.1. Формирование реестра СРО, сбор сведений о количестве членов саморегулируемых организаций 5](#_Toc367368424)

[3.2. Вступительные взносы Объединения 5](#_Toc367368425)

[3.3. Остатки предшествующих периодов 5](#_Toc367368426)

[3.4. Формирование и направление счетов на оплату вступительных и членских взносов 6](#_Toc367368427)

[3.5. Задолженность по оплате вступительных и членских взносов 6](#_Toc367368428)

[3.6. Порядок размещения свободных денежных средств (депозиты) 6](#_Toc367368429)

[Статья 4. Формирование сметы расходов 7](#_Toc367368430)

[4.1. Целевые программы и мероприятия 7](#_Toc367368431)

[4.2. Обеспечение выполнения целевых программ и мероприятий 8](#_Toc367368432)

[4.3. Административно – хозяйственные расходы 8](#_Toc367368433)

[4.4. Резерв Совета 9](#_Toc367368434)

[Статья 5. Порядок согласования и утверждения сметы расходов 9](#_Toc367368435)

[III. Исполнение бюджета 9](#_Toc367368436)

[Статья 6. Процесс исполнения сметы расходов 9](#_Toc367368437)

[Статья 7. Исполнение сметы в части расходов на целевые программы и мероприятия 10](#_Toc367368438)

[7.1. Целевые расходы сметы по направлению «Техническое регулирование» 10](#_Toc367368439)

[7.2. Целевые расходы по направлению «Профессиональное образование». 12](#_Toc367368440)

[7.3. Целевые расходы по поддержке субъектов малого предпринимательства в сфере строительства при подготовке кадров. 12](#_Toc367368441)

[7.4. Целевые расходы по подготовке (обучению) экспертов в области саморегулирования 13](#_Toc367368442)

[7.5. Целевые расходы по формированию перечня вопросов-ответов для целей компьютерного тестирования. 14](#_Toc367368443)

[7.6. Целевые расходы по направлению «Нормативное обеспечение». 16](#_Toc367368444)

[7.7. Целевые расходы по иным направлениям раздела «Расходы на выполнение целевых программ и мероприятий». 16](#_Toc367368445)

[7.8. Исполнение сметы в части расходов, связанных с основной деятельностью в рамках мониторинга сферы саморегулирования. 17](#_Toc367368446)

[7.9. Исполнение сметы в части административно – хозяйственных расходов 18](#_Toc367368447)

[Статья 8. Контроль исполнения бюджета 20](#_Toc367368448)

[Статья 9. Порядок перераспределения средств между лимитами по направлению 20](#_Toc367368449)

[Статья 10. Отчет об исполнении бюджета 21](#_Toc367368450)

1. Общие положения

Статья 1. Основные понятия и определения

 Бюджет – это план доходов и смета расходов Общероссийской негосударственной некоммерческой организации «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство» (далее – Объединение), направленные
на достижение целей Объединения и содержащие плановые показатели на год.

 План доходов – это помесячный план поступления денежных средств
от вступительных взносов, членских взносов и процентов за временное размещение денежных средств на депозитных счетах в банках.

Смета расходов – это документ, определяющий величину расходов
на выполнение целевых программ и мероприятий, на обеспечение выполнения целевых программ и мероприятий и на содержание Аппарата Объединения.

 Бюджетный процесс - это составление, рассмотрение, утверждение
и исполнение бюджета.

 Финансовый план – это документ, отражающий движение денежных средств с учетом плана дохода и плана расходования денежных средств.

План работы Объединения – это программа мероприятий, запланированных на предстоящий финансовый год, служащая обоснованием планируемых затрат по соответствующему направлению деятельности Объединения. План работы Объединения на предстоящий год включает планы работы структурных подразделений Объединения, Координаторов
и Комитетов, представленные ими в порядке согласования расходной части бюджета на предстоящий год.

Статья 2. Общие положения о бюджете Объединения

Настоящий регламент определяет структуру и порядок формирования
и использования имущества Объединения, а также структуру плана доходов
и сметы расходов.

 В процессе формирования сметы расходов принимают участие следующие органы Объединения (в дальнейшем именуемые участниками бюджетного процесса):

* + Всероссийский Съезд саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство (далее – Всероссийский Съезд);
	+ Совет Объединения;
	+ Президиум Объединения;
	+ Окружные конференции;
	+ Комитеты Объединения;
	+ Координаторы Объединения по федеральным округам и городам федерального значения;
	+ Аппарат Объединения.

Источниками формирования имущества Объединения в денежной
и иных формах являются отчисления саморегулируемых организаций на нужды Объединения, в том числе вступительные и членские взносы, добровольные имущественные и иные взносы и пожертвования, доходы, полученные
от размещения денежных средств на банковских депозитах и другие
не запрещенные законом и уставом источники.

К основным разделам сметы расходов Объединения относятся:

1. «Доходная часть»:
	* вступительные и членские взносы;
	* остатки предшествующих периодов (переходящие –
	не израсходованные в предшествующие периоды денежные средства).
2. «Расходная часть»:
	* расходы на выполнение целевых программ и мероприятий Объединения, в том числе переходящие обязательства предшествующих периодов, по которым заключены договоры на проведение работ;
	* расходы на обеспечение выполнения целевых программ
	и мероприятий;
	* административно-хозяйственные расходы;
	* расходы в Федеральных округах,

а также резерв Совета.

Расходование денежных средств производится в соответствии
с регламентом Аппарата Объединения (статья 26).

В течение 1 месяца после утверждения сметы расходов Всероссийским Съездом на текущий год Финансово-экономическое управление Объединения совместно со всеми структурными подразделениями Объединения формирует помесячно Финансовый план.

План расходования денежных средств на содержание Аппарата Объединения составляет Финансово-экономическое управление. Планы расходования денежных средств на выполнение целевых программ
и на обеспечение выполнения целевых программ и мероприятий составляются структурными подразделениями по направлению деятельности.

 До утверждения Всероссийским Съездом сметы расходов на текущий год плановый расход денежных средств рассчитывается исходя из 1/12 сметы
за предшествующий год по соответствующей статье.

В случае необходимости согласования какого-либо этапа бюджетного процесса с профильным Комитетом решение должно быть принято Комитетом в течение 10 календарных дней с момента получения уведомления
о необходимости согласования и материалов, требующих согласования.

При невозможности очного заседания Комитета голосование должно быть проведено заочно.

1. Формирование имущества Объединения в денежной и иных формах

Статья 3. Формирование имущества Объединения

3.1. Формирование реестра СРО, сбор сведений о количестве членов саморегулируемых организаций

Порядок начисления и уплаты членских и вступительных взносов регламентируется Положением о формах, размерах и порядке уплаты отчислений саморегулируемых организаций, утвержденным Всероссийским Съездом саморегулируемых организаций (протокол от 10 ноября 2009г. №1).

3.2. Вступительные взносы Объединения

Размер вступительных взносов устанавливается Всероссийским съездом. Финансово-экономическое управление в срок не позднее 31 октября формирует доходную часть бюджета в части планируемого поступления вступительных взносов с учетом динамики предшествующих периодов
за последние 3 года.

3.3. Остатки предшествующих периодов

При формировании сметы расходов на текущий год в раздел «Доходная часть» переносятся остатки средств предшествующего периода, учитываемые отдельной строкой.

3.4. Формирование и направление счетов на оплату вступительных
и членских взносов

Формирование и направление счетов на оплату вступительных
и членских взносов производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и актами Объединения. Начисление вступительных взносов и рассылка счетов на оплату осуществляется Финансово-экономическим управлением в течение пяти дней с момента получения соответствующей информации от Департамента взаимодействия с органами государственной власти в соответствии со статьей 5 Положения о порядке начисления саморегулируемым организациям, основанным на членстве лиц, осуществляющих строительство, отчислений на нужды Национального объединения строителей (протоколы от 10 декабря 2010г. № 16
и от 17 октября 2011г. № 21).

Департамент взаимодействия с органами государственной власти
в срок не позднее 5 числа месяца начала каждого квартала предоставляет
в Финансово-экономическое управление реестр СРО с указанием количества членов по каждому СРО. Финансово-экономическое управление в срок
не позднее 10 числа месяца начала квартала формирует и направляет счета
на оплату членских взносов.

Ежегодный членский взнос уплачивается четырьмя частями
с разбивкой поквартально в срок не позднее 20 числа первого месяца каждого квартала (не позднее 20-х чисел января, апреля, июля, октября) в размере, установленном Решением Всероссийского Съезда.

3.5. Задолженность по оплате вступительных и членских взносов

Взыскание задолженности по оплате вступительных и членских взносов осуществляется в соответствии с законодательством
Российской Федерации и актами Объединения.

3.6. Порядок размещения свободных денежных средств (депозиты)

Исходя из составленного плана движения денежных средств выявляются текущие излишки денежных средств, а также периоды,
на которые свободные денежные средства целесообразно разместить в банки на депозитные счета.

Выбор банков, размер суммы к размещению, а также период размещения осуществляется Руководителем Аппарата Объединения
по предоставлению Финансово-экономического управления.

При выборе кредитной организации следует руководствоваться указанием Банка России от 30.04.2008 № 2005-У «Об оценке экономического положения банков».

Принятое решение подлежит согласованию с Президентом Объединения в соответствии со статьей 26 Регламента Аппарата Объединения.

Полученный доход от размещения денежных средств в банках подлежит обложению налогом на прибыль в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Чистая прибыль за вычетом начисленного налога
на прибыль зачисляется на статью расходов на содержание Аппарата Объединения (административно-хозяйственные расходы).

Статья 4. Формирование сметы расходов

4.1. Целевые программы и мероприятия

Финансово-экономическое управление не позднее 31 октября текущего года направляет запросы о предоставлении планов на следующий год
по формированию целевых статей бюджета в структурные подразделения Объединения, ответственные за выполнение целевых программ
и мероприятий:

- Департамент технического регулирования;

- Департамент профессионального образования;

- Департамент взаимодействия с органами государственной власти;

- Департамент нормативного обеспечения.

 Указанные структурные подразделения Объединения не позднее
30 ноября текущего года предоставляют в Финансово – экономическое управление Объединения планы работ на следующий год с указанием направления использования денежных средств, предполагаемых лимитов расходования средств, ориентировочные сроки реализации и обоснование целесообразности каждого мероприятия

Организационно-правовое управление Объединения не позднее 31 октября текущего года направляет запросы в Комитеты, а также Координаторам
по Федеральным округам о предоставлении предложений по формированию целевых статей бюджета на будущий год. Комитеты и Координаторы
по Федеральным округам до 20 ноября текущего года направляют свои предложения по формированию бюджета на будущий год.

Предложения должны содержать следующие сведения:

* наименование мероприятия;
* ориентировочные сроки реализации;
* обоснование целесообразности каждого мероприятия;
* ориентировочную стоимость выполнения мероприятия.

Полученные предложения проходят предварительный отбор по следующим критериям:

* актуальность, приоритетность и значимость для строительного сообщества в целом;
* соответствие уставным целям и задачам Объединения;
* обоснованное и рациональное расходование финансовых средств Объединения.

4.2. Обеспечение выполнения целевых программ и мероприятий

Финансово-экономическое управление Объединения не позднее 31 октября текущего года направляет запросы о предоставлении планов
на следующий год по формированию целевых статей бюджета в структурные подразделения Объединения, ответственные за затраты, связанные
с обеспечением выполнения целевых программ и мероприятий:

- Пресс-служба;

- Организационно-правовое управление.

Указанные структурные подразделения Объединения не позднее
30 ноября текущего года предоставляют в Финансово-экономическое управление планы работ на следующий год.

Планы работ должны содержать следующие сведения:

* наименование мероприятия;
* расчетные сроки реализации;
* расчетная стоимость выполнения мероприятия
* ожидаемый эффект от проводимого мероприятия.

В случае поступления от Координаторов по федеральным округам
и Комитетов предложений, связанных с затратами на обеспечение выполнения целевых программ и мероприятий, они проходят предварительный отбор по вышеуказанным критериям и включаются в статьи затрат соответствующего раздела.

4.3. Административно – хозяйственные расходы

Управление по административно-хозяйственной работе Объединения
до 31 октября текущего года направляет запросы о предоставлении планов затрат Объединения на следующий год в части административно-хозяйственных расходов в структурные подразделения Аппарата Объединения (расходы на обеспечение деятельности Комитетов: подготовка и размножение раздаточных материалов и др. определяются Организационно-правовым управлением Объединения).

Структурные подразделения Объединения в срок до 30 ноября представляют в Управление по административно-хозяйственной работе Объединения планируемые затраты в части административно-хозяйственных расходов.

Управление по административно-хозяйственной работе и Финансово-экономическое управление Объединения осуществляют планирование лимитов и статей затрат данного раздела не позднее 15 декабря текущего года.

4.4. Резерв Совета

Резерв Совета формируется в виде разницы между предполагаемым объемом поступлений средств целевого финансирования и предполагаемой суммой затрат по всем статьям расходной части сметы. Расходование средств по данной статье допускается только с согласования Совета Объединения.

Статья 5. Порядок согласования и утверждения сметы расходов

На основании предложений, полученных от участников бюджетного процесса, Финансово-экономическое управление Объединения формирует предварительный проект бюджета Объединения на следующий финансовый год и направляет его не позднее 15 декабря текущего года:

* членам Совета для предварительного согласования;
* координаторам по Федеральным округам для согласования
на окружных конференциях.

По предложениям Окружных конференций в планируемый проект бюджета вносятся изменения и проект направляется на рассмотрение Президиуму, Совету Объединения.

Не позднее 1 марта следующего года окончательный проект бюджета утверждается на Совете Объединения.

Итоговый вариант бюджета подлежит утверждению на очередном Всероссийском Съезде.

1. Исполнение бюджета

Статья 6. Процесс исполнения сметы расходов

Исполнение бюджета осуществляется Аппаратом Объединения. Исполнение бюджета в части расходов в федеральных округах осуществляется Аппаратом Объединения по согласованию с Координаторами Федеральных округов.

Исполнение бюджета Объединения в части целевых расходов осуществляется на конкурсной основе. Порядок проведения указанных конкурсов устанавливается Советом Объединением. Информация о конкурсах публикуется на официальном сайте Объединения.

Исполнение бюджета Объединения в части целевых расходов
по реализации Программы стандартизации Объединения осуществляется
на рейтинговой основе в соответствии с Порядком организации работ
по формированию, ведению и реализации Программы стандартизации Национального объединения строителей, утвержденным решением Совета Объединения (протоколы от 11 ноября 2010 года № 15 и от 25 февраля 2011 года, протокол № 17) (далее - Порядок организации работ по формированию, ведению и реализации Программы стандартизации Объединения).

Исполнение бюджета Объединения в части целевых расходов должно соответствовать следующим условиям:

- соответствие целям и задачам Объединения;

- соответствие приоритетным направлениям деятельности Объединения
в период исполнения бюджета Объединения.

 Выбор приоритетного направления расходования денежных средств внутри статей затрат осуществляется в соответствии с уровнем приоритета
в зависимости от инициатора предложения:

 1 уровень – обеспечение выполнения приоритетных направлений деятельности Объединения;

2 уровень - обеспечение выполнения решений Совета
(в т.ч. реализация Плана работ Объединения, Программы стандартизации Объединения и т.д.);

3 уровень - обращение органа государственной власти;

4 уровень - обращение СРО, наличие софинансирования;

5 уровень – предложение окружной конференции, комитета, поступившее в течение финансового года после утверждения бюджета на текущий год;

6 уровень – предложение структурного подразделения Аппарата Объединения.

Статья 7. Исполнение сметы в части расходов на целевые программы
и мероприятия

7.1. Целевые расходы сметы по направлению «Техническое регулирование»

Целевые расходы сметы по направлению «Техническое регулирование» включают расходы на выполнение работ Программы стандартизации, сформированной в установленном порядке, а также работы по утвержденным на текущий финансовый год мероприятиям.

7.1.1. Программа стандартизации содержит перечень тем, запланированных к разработке, с указанием разработчиков, и лимит средств, запланированных для осуществления работ по перечню, с разбивкой по годам.

Подготовка проекта Программы стандартизации осуществляется
в течение текущего года Департаментом технического регулирования Объединения в соответствии с Порядком организации работ
по формированию, ведению и реализации Программы стандартизации Национального объединения строителей.

При подготовке Программы стандартизации Департамент технического регулирования Аппарата Объединения опубликовывает на сайте Объединения информацию о ее формировании и сборе предложений по участию
в ее реализации.

Сбор предложений об участии в реализации Программы стандартизации осуществляется в течение двух месяцев со дня ее опубликования
на официальном сайте Объединения.

Программа стандартизации утверждается Советом Объединения до 30 ноября текущего года и является основой для формирования планов работ
на следующий год.

В Программу стандартизации Объединения могут быть внесены изменения в целях приведения ее в соответствие с утвержденным бюджетом Объединения.

Организация разработки документов, предусмотренных Программой стандартизации Объединения, осуществляется в соответствии Порядком организации работ по формированию, ведению и реализации Программы стандартизации Объединения.

7.1.2. Выбор работ в рамках утвержденных мероприятий осуществляется на основании сторонней инициативы со стороны Совета Объединения, Окружной конференции, профильного Комитета либо по предложению Департамента технического регулирования Объединения. К выбранным работам Департамент технического регулирования Объединения готовит техническое задание (ТЗ), которое утверждается на заседании профильного Комитета.

После утверждения ТЗ на сайте Объединения размещается сообщение
о сборе заявок на выполнение работы, ТЗ, сроки выполнения работ
и максимальная предельная стоимость работы. Заявки от потенциальных исполнителей собираются по электронной почте в течение 14 календарных дней, начиная с даты размещения сообщения на сайте Объединения.

Выбор Исполнителя осуществляется профильным Комитетом
на основании предоставленных заявок.

В течение 14 календарных дней после согласования Исполнителя Комитетом Аппарат Объединения заключает договор на оказание услуг
с Исполнителем в установленном порядке.

7.1.3. Порядок приемки выполненных работ (оказанных услуг)

В процессе проведения выполнения работ Департамент технического регулирования Объединения организует рассмотрение и согласование результатов работ профильным Комитетом не менее 1 раза на протяжении всего процесса разработки. Не менее 1 этапа выполненных работ по договору должно быть принято профильным Комитетом. Необходимость вынесения разработки на согласование Комитета определяет Департамент технического регулирования Объединения.

7.2. Целевые расходы по направлению «Профессиональное образование».

Целевые расходы сметы по направлению «Профессиональное образование» включают расходы на выполнение работ по утвержденным
на текущий финансовый год мероприятиям.

7.2.1. Отбор исполнителей для выполнения работ по статьям раздела «Профессиональное образование» осуществляется в соответствии
с порядком, установленным документами, утвержденными Советом Объединения. В случае отсутствия документов, устанавливающих процедуру выбора Исполнителя, выбор осуществляется среди Исполнителей, предложивших наиболее выгодные и подходящие для Заказчика условия,
при соблюдении порядка, определенного статьей 26 Регламента Аппарата Объединения.

7.3. Целевые расходы по поддержке субъектов малого предпринимательства в сфере строительства при подготовке кадров.

Софинансирование Объединением мероприятий по подготовке кадров субъектов малого предпринимательства осуществляется в соответствии
с Положением о поддержке Национальным объединением строителей субъектов малого предпринимательства в подготовке кадров, утвержденным решением Совета Национального объединения строителей от 25 февраля 2011г. №17 (в редакции, утвержденной решением Совета Национального объединения строителей от 4 июля 2011г. №19).

7.3.1. Отбор поставщиков услуг осуществляется на условиях открытого конкурса. Состав конкурсной комиссии утверждается Президентом Объединения или по его поручению Вице Президентом.

Конкурсные условия утверждаются Комитетом по поддержке малого бизнеса.

Победителем по соответствующему лоту признается претендент, получивший наибольший итоговый рейтинг, определяемый путем сложения рейтингов по критериям оценки заявки в соответствии с конкурсными условиями.

 7.3.2. Порядок приемки выполненных работ (оказанных услуг)

По завершению обучения и аттестации в соответствиями с условиями заключенного договора Исполнитель высылает в адрес Аппарата Объединения списки обученных (согласованные и завизированные соответствующим Координатором по федеральному округу), акты выполненных работ и счет
на оплату.

 Акты и счета визируются Департаментом профессионального образования, Организационно-правовым управлением и Финансово-экономическим управлением Объединения.

Приемка выполненных работ осуществляется на основании акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного представителями исполнителя и заверенного печатью со стороны исполнителя. Со стороны заказчика акт выполненных работ подписывает руководитель Аппарата Объединения. Оба экземпляра акта заверяются печатью в Финансово-экономическом управлении Объединения. Один экземпляр возвращается исполнителю, второй остается в Финансово-экономическом управлении Объединения.

Оплата услуг осуществляется в соответствии с условиями договора
на основании счета на оплату. Завизированный счет, подписанный Руководителем Аппарата Объединения, поступает в Финансово-экономическое управление Объединения.

7.4. Целевые расходы по подготовке (обучению) экспертов в области саморегулирования

Объединение содействует подготовке (обучению) экспертов в области саморегулирования путем выделения средств в смете на подготовку (обучение) экспертов в области саморегулирования.

Мероприятия и порядок подготовки (обучения) экспертов в области саморегулирования определены Положением об экспертах в области саморегулирования в строительстве, утвержденном решением Совета Национального объединения строителей (протокол от 17 октября 2011 г. №21.

7.4.1. Обучение проводится в соответствии с Планом подготовки (обучения) экспертов СРО по федеральным округам, утвержденным Президентом Объединения на соответствующий год.

Образовательное учреждение подает заявку на включение в реестр образовательных учреждений осуществляющих подготовку (обучение) экспертов СРО (по рекомендации Координатора по федеральному округу).

Комитет по профессиональному образованию Объединения принимает решение о включении образовательного учреждения в реестр образовательных учреждений, осуществляющих подготовку (обучение) экспертов СРО.

Аппарат Объединения, по рекомендации Координаторов о выборе образовательного учреждения, заключает договор и осуществляет организационно-техническое и методическое обеспечение мероприятия.

7.4.2. Порядок приемки выполненных работ (оказанных услуг)

По окончании обучения в соответствии с условиями заключенного договора Исполнитель высылает в адрес Аппарата Объединения списки обученных (согласованные и завизированные соответствующим Координатором по федеральному округу), акты выполненных работ и счет
на оплату.

 Акты и счета визируются Департаментом профессионального образования, Организационно-правовым управлением и Финансово-экономическим управлением Объединения.

Приемка выполненных работ осуществляется на основании акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного представителями исполнителя и заверенного печатью со стороны исполнителя. Со стороны заказчика акт выполненных работ подписывает руководитель Аппарата Объединения. Оба экземпляра акта заверяются печатью в Финансово-экономическом управлении Объединения. Один экземпляр возвращается исполнителю, второй остается в Финансово-экономическом управлении Объединения.

Оплата услуг осуществляется в соответствии с условиями договора
на основании счета на оплату. Завизированный счет, подписанный Руководителем Аппарата Объединения, поступает в Финансово-экономическое управление Объединения.

7.5. Целевые расходы по формированию перечня вопросов-ответов
для целей компьютерного тестирования.

Мероприятия и порядок разработки и актуализации вопросов-ответов для Единой системы аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса производятся соответствии с Положением о порядке формирования перечня вопросов-ответов для целей компьютерного тестирования, определения стоимости таких работ, утвержденным решением Комитета по профессиональному образованию Национального объединения строителей (протокол №8 от 14 декабря 2011 г. № 21).

7.5.1. Лицо, заинтересованное в заключении договора по разработке
и актуализации вопросов-ответов для Единой системы аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса, подает заявку
в Аппарат Объединения. Профильный Комитет Объединения на заседании рассматривает поступившие заявки и рекомендует кандидатуру разработчика учитывая следующие критерии:

• количество разрабатываемых вопросов-ответов;

• стоимость разработки;

• время, необходимое на разработку вопросов-ответов;

• опыт и репутация заявителя.

Вице-президент Объединения, курирующий вопросы образования, утверждает кандидатуру разработчика.

Аппарат Объединения заключает договор с разработчиком
и осуществляет организационно-техническое и методическое обеспечение договора.

7.5.2. Порядок приемки выполненных работ (оказанных услуг)

По окончании работы в соответствии с условиями заключенного договора осуществляется приемка разработанных вопросов-ответов профильным Комитетом Объединения.

Исполнитель высылает в адрес Аппарата Объединения акты выполненных работ и счет на оплату. Акты и счета визируются Департаментом профессионального образования, Организационно-правовым управлением и Финансово-экономическим управлением Объединения.

Приемка выполненных работ осуществляется на основании акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного представителями исполнителя и заверенного печатью со стороны исполнителя. Со стороны заказчика акт выполненных работ подписывает руководитель Аппарата Объединения. Оба экземпляра акта заверяются печатью в Финансово-экономическом управлении Объединения. Один экземпляр возвращается исполнителю, второй остается в Финансово-экономическом управлении Объединения.

Оплата услуг осуществляется в соответствии с условиями договора
на основании счета на оплату. Завизированный счет, подписанный Руководителем Аппарата Объединения, поступает в Финансово-экономическое управление Объединения.

7.6. Целевые расходы по направлению «Нормативное обеспечение».

Выбор темы научно-исследовательской работы (НИР) по направлению «Нормативное обеспечение» осуществляется на основании сторонней инициативы со стороны Совета Объединения, Экспертного совета, Окружной конференции либо по предложению Департамента нормативного обеспечения Объединения.

7.6.1. К выбранной теме НИР Департамент нормативного обеспечения Объединения готовит техническое задание (ТЗ). Тема НИР и ТЗ утверждается на заседании профильного Комитета Объединения.

После утверждения темы НИР и ТЗ на официальном сайте Объединения размещается сообщение о сборе заявок на выполнение работ, содержащее тему НИР, ТЗ, сроки выполнения работ и договорную стоимость. Заявки
от исполнителей собираются по электронной почте в течение 14 календарных дней с даты размещения сообщения на сайте Объединения.

Выбор подрядчика осуществляется профильным Комитетом Объединения на основании предоставленных заявок, подготовленных Департаментом нормативного обеспечения Объединения.

7.6.2. Порядок приемки выполненных работ (оказанных услуг)

В процессе разработки НИР Департамент нормативного обеспечения Объединения организует рассмотрение и согласование проекта НИР профильным Комитетом не менее 1 раза на протяжении всего процесса разработки. Не менее 1 этапа выполненных работ по договору должно быть принято профильным Комитетом Объединения. Необходимость вынесения разработки на согласование Комитета определяет ответственный сотрудник Департамента нормативного обеспечения Объединения.

7.7. Целевые расходы по иным направлениям раздела «Расходы
на выполнение целевых программ и мероприятий».

Выбор направления расходования средств по прочим целевым статьям осуществляется на основании сторонней инициативы со стороны Совета Объединения, Экспертного совета, Окружной конференции, Комитета Объединения либо по инициативе Объединения.

 Целевые расходы сметы по направлениям, не включенным в планы работ направлений «Техническое регулирование», «Профессиональное образование», «Нормативное обеспечение», производятся на основании предложений структурных подразделений Объединения.

Лимит средств на реализацию по направлениям, не включенным
в планы работ направлений «Техническое регулирование», «Профессиональное образование», «Нормативное обеспечение», в текущем году определяется
из расчета запланированных на текущий финансовый год затрат.

7.8. Исполнение сметы в части расходов, связанных с основной деятельностью в рамках мониторинга сферы саморегулирования.

Под деятельностью в рамках мониторинга сферы саморегулирования понимается деятельность, направленная на информационное обеспечение Объединения и его структурных подразделений, саморегулируемых организаций, а также иных заинтересованных лиц.

7.8.1. Выбор поставщиков осуществляется Департаментом
взаимодействия с органами государственной власти Объединения путем анализа ценовых котировок на планируемые к приобретению товарно-материальные ценности, либо услуги. Анализ ценовых котировок проводится посредством сопоставления уровня цен на аналогичные товары (услуги), имеющиеся в открытых источниках информации (интернет, объявления
в печатных изданиях), либо посредством направления потенциальным поставщикам товаров (услуг) запроса с целью получения коммерческого предложения с указанием сроков поставки, стоимости и периода гарантийного обслуживания.

Полученная информация от потенциальных поставщиков (от 3 до 5 предложений), либо информация, полученная из открытых источников, сводится в общий реестр, который предоставляется руководителю Аппарата Объединения либо специально созданной Комиссии для принятия решения
о выборе поставщика.

В целях выбора оптимального поставщика товарно-материальных ценностей (работ, услуг) создается Комиссия. В состав Комиссии входят работники Аппарата числом не менее 3 человек. В обязательном порядке
в состав комиссии включаются:

* работник Департамента взаимодействия с органами государственной власти Объединения;
* работник Финансово-экономического управления Объединения;
* работник Организационно – правового управления Объединения.

Состав Комиссии утверждается Руководителем Аппарата Объединения.

7.8.2. Отбор потенциального поставщика товарно-материальных ценностей (работ, услуг) осуществляется по следующим критериям:

* качество товарно-материальных ценностей (работ, услуг),
где определяющим фактором является наилучшее качество;
* стоимость приобретаемых товарно-материальных ценностей (работ, услуг), где определяющим фактором является минимальная стоимость;
* срок поставки товарно-материальных ценностей (работ, услуг),
где определяющим фактором является минимальный срок поставки;
* гарантийные обязательства на товарно-материальные ценности (работы, услуги), где определяющим фактором является максимальный гарантийный срок.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

* + 1. Порядок приемки товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

Поступивший товар принимается на основании товарной накладной, подписанной представителями поставщика и заверенной печатью со стороны поставщика. Со стороны заказчика товарную накладную подписывает ответственный сотрудник Департамента взаимодействия с органами государственной власти Объединения, непосредственно принимающий товар,
и руководитель Аппарата Объединения (либо уполномоченное лицо).
Оба экземпляра товарной накладной заверяются печатью в Финансово-экономическом управлении Объединения. Один экземпляр возвращается поставщику, второй остается в Финансово-экономическом управлении Объединения.

Оказанные услуги (работы) принимаются по акту выполненных работ (оказанных услуг) аналогично процедуре, описанной выше.

* + 1. Порядок оплаты товаров (работ, услуг).

Полученный от поставщика товаров (работ, услуг) счет на оплату визирует Директор Департамента взаимодействия с органами государственной власти Объединения с указанием номера статьи расходов согласно смете расходов, начальник Организационно-правового управления Объединения
и направляется в Финансово-экономическое управление Объединения для оплаты.

Счет оплачивается после подписания товарной накладной или акта выполненных работ (оказанных услуг). Счет на предоплату оплачивается
в соответствии с условиями договора после визирования начальником Административно-хозяйственного управления Объединения с указанием статьи расходов согласно смете расходов и начальника Организационно-правового управления Объединения.

7.9. Исполнение сметы в части административно – хозяйственных расходов

К административно – хозяйственным расходам относятся расходы
на содержание Аппарата Объединения.

7.9.1. Выбор поставщиков осуществляется Административно-хозяйственным управлением Объединения, которое проводит анализ ценовых котировок на планируемые к приобретению товарно-материальные ценности, либо услуги. Анализ ценовых котировок проводится посредством сопоставления уровня цен на аналогичные товары (услуги), имеющиеся в открытых источниках информации (интернет, объявления в печатных изданиях), либо посредством направления потенциальным поставщикам товаров (услуг) запроса с целью получения коммерческого предложения с указанием сроков поставки, стоимости и периода гарантийного обслуживания.

Полученная информация от потенциальных поставщиков (от 3 до 5 предложений), либо информация, полученная из открытых источников, сводится в общий реестр, который предоставляется руководителю Аппарата Объединения либо специально созданной Комиссии для принятия решения
о выборе поставщика.

В целях выбора оптимального поставщика товарно-материальных ценностей (работ, услуг) создается Комиссия. В состав Комиссии входят работники Аппарата числом не менее 3 человек. В обязательном порядке
в состав комиссии включаются:

• работник Административно-хозяйственного управления Объединения;

• работник Финансово-экономического управления Объединения;

• работник Организационно-правового управления Объединения.

Состав Комиссии утверждается Руководителем Аппарата Объединения.

7.9.2. Отбор потенциального поставщика товарно-материальных ценностей (работ, услуг) осуществляется по следующим критериям:

• качество товарно-материальных ценностей (работ, услуг),

где определяющим фактором является наилучшее качество;

• стоимость приобретаемых товарно-материальных ценностей (работ, услуг), где определяющим фактором является минимальная стоимость;

• срок поставки товарно-материальных ценностей (работ, услуг),

где определяющим фактором является минимальный срок поставки;

• гарантийные обязательства на товарно-материальные ценности (работы, услуги), где определяющим фактором является максимальный гарантийный срок.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

7.9.3. Порядок приемки товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

Поступивший товар принимается на основании товарной накладной, подписанной представителями поставщика и заверенной печатью со стороны поставщика. Со стороны заказчика товарную накладную подписывает ответственный работник Административно-хозяйственного управления Объединения, непосредственно принимающий товар, и руководитель Аппарата Объединения (либо уполномоченное лицо).

Оба экземпляра товарной накладной заверяются печатью в Финансово-экономическом управлении Объединения. Один экземпляр возвращается поставщику, второй остается в Финансово-экономическом управлении Объединения.

Оказанные услуги (работы) принимаются по акту выполненных работ (оказанных услуг) аналогично процедуре, описанной выше.

7.9.4. Порядок оплаты товаров (работ услуг).

Полученный от поставщика товаров (работ, услуг) счет на оплату визирует начальник Административно-хозяйственного управления Объединения с указанием номера статьи расходов согласно смете расходов, начальник Организационно-правового управления Объединения и направляется в Финансово-экономическое управление Объединения для оплаты.

Счет оплачивается после подписания товарной накладной или акта выполненных работ (оказанных услуг). Счет на предоплату оплачивается
в соответствии с условиями договора после визирования начальником Административно-хозяйственного управления Объединения с указанием статьи расходов согласно смете расходов и начальника Организационно-правового управления Объединения.

Статья 8. Контроль исполнения бюджета

Финансово-экономическое управление Объединения ежеквартально,
а также до даты заседания Совета Объединения, направляет Руководителю Аппарата Объединения отчет о фактическом исполнении бюджета, а также плановые показатели исполнения бюджета на текущий год.

Контроль за исполнением бюджета Объединения осуществляет Ревизионная комиссия в соответствии с документами, регламентирующими
ее деятельность.

Статья 9. Порядок перераспределения средств между лимитами
по направлению

Решение о перераспределении денежных средств между утвержденными Всероссийским Съездом лимитами, но не более 20% общего лимита по каждой статье сметы затрат, осуществляется Советом Объединения по представлению Руководителя Аппарата Объединения.

Перераспределение между статьями сметы затрат возможно произвести только внутри соответствующего раздела сметы затрат: расходы на выполнение целевых программ и мероприятий; расходы на обеспечение выполнения целевых программ и мероприятий; административно-хозяйственные расходы.

Статья 10. Отчет об исполнении бюджета

Каждое структурное подразделение Объединения, принимающее участие
в бюджетном процессе, не позднее января года, следующего за отчетным, составляет отчет об исполнении бюджета по своему направлению
с указанием фактически проведенных затрат и выполненных работ, а также общей суммы заключенных договоров по каждой статье.

Сводный отчет об исполнении бюджета формируется Финансово-экономическим управлением Объединения не позднее февраля года, следующего за отчетным, на основании информации, предоставленной структурными подразделениями Объединения, а также регистров бухгалтерского и управленческого учета.

Отчет об исполнении бюджета должен быть представлен Советом Объединения на обсуждение членами Объединения не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, и рассмотрен Всероссийским Съездом
для утверждения не позднее 01 мая года, следующего за отчетным.