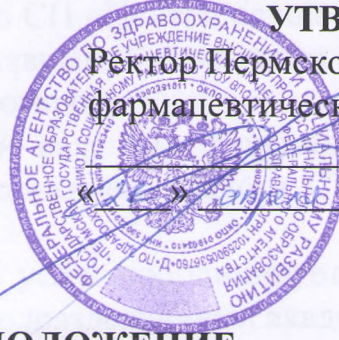


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 17.12.2021 16:30:02
Уникальный программный ключ:
4f6042f92f26818253a667205646475b93807ac6

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Пермской государственной
фармацевтической академии, профессор
Г.И. Олешко
« » 2010 год



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Центр содействия трудоустройству выпускников»
Пермской государственной фармацевтической академии

1. Общие положения

- 1.1. Структурное подразделение «Центр содействия трудоустройству выпускников» (далее «Центр») ГОУ ВПО «Пермская государственная фармацевтическая академия Росздрава» (в дальнейшем Академия) создано на основании приказа ректора № 76-О от 20 апреля 2010 г. и является самостоятельным внебюджетным структурным подразделением Академии.
- 1.2. Местонахождение СП «Центр содействия трудоустройству выпускников»: г. Пермь, ул. Полевая, 2.
- 1.3. СП «Центр» организует деятельность в интересах Академии, действует в соответствии с гражданским законодательством, нормативными актами РФ, законодательными и иными правовыми актами Пермского края, Уставом, Положением о внебюджетной деятельности, приказами, распоряжениями, другими локальными актами Академии, настоящим Положением.
- 1.4. СП «Центр» не наделяется полномочиями юридического лица, не имеет самостоятельных счетов в банке, расчеты ведутся через расчетный (текущий) счет Академии, через кассу Академии.
- 1.5. Заключение сделок, оформление договоров, документальное оформление финансово-хозяйственных операций, расчеты с юридическими и физическими лицами осуществляются от имени академии, согласовываются и подписываются в соответствии с порядком, установленным в академии.
- 1.6. СП «Центр» вправе от имени Академии на основании доверенности совершать сделки и иные юридические действия, выступать в интересах и от имени Академии истцом и ответчиком в суде, в арбитражном суде по делам, связанным с деятельностью СП.
- 1.7. СП «Центр» имеет право заниматься внебюджетной деятельностью в рамках существующего «Положения о внебюджетной деятельности Академии» и настоящего Положения.
- 1.8. СП «Центр» отвечает перед Академией за результаты своей финансово-хозяйственной деятельности.
- 1.9. СП «Центр» в своей деятельности подчиняется администрации Академии, взаимодействуя с функциональными, научно-исследовательскими и другими подразделениями.

1.10. Контроль за деятельностью СП «Центр» осуществляется проректором по внебюджетной деятельности, главным бухгалтером и ректором Академии в рамках своих должностных полномочий.

1.11. Контроль за правильностью ведения и документального оформления хозяйственных операций и расходованием средств СП «Центр» осуществляет главный бухгалтер.

1.12. СП «Центр» при оказании услуг координирует свою деятельность с администрацией и структурными подразделениями академии.

2. Основные задачи и функции СП «Центр»

2.1. Основными задачами СП «Центр» являются:

- содействие трудоустройству выпускников после окончания Академии;
- взаимодействие и сотрудничество с различными организациями, предприятиями фармацевтического профиля, выступающими в качестве работодателей для выпускников Академии;
- организация и проведение различных мероприятий (конференций, презентаций и т.д.), способствующих трудоустройству выпускников;
- участие в выработке стратегии академии по подготовке специалистов.

2.2. Функции СП «Центр» для решения основных задач:

- сбор и представление обучающимся и выпускникам Академии информации о потенциальных работодателях и имеющихся у них вакансиях, а также о требованиях работодателей к соискателям вакансий;
- создание и ведение банка вакансий для выпускников Академии;
- взаимодействие с предприятиями и организациями, представляющими вакансии для выпускников;
- организация презентаций компаний, встреч с представителями работодателей, и других мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускников;
- проведение работы со студентами, с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- сбор информации подтверждения трудоустройства выпускников;
- проведение переговоров с работодателями.

3. Взаимодействие с подразделениями академии

3.1. При организации деятельности СП «Центр» осуществляет взаимодействие с другими подразделениями академии (деканатами очного и заочного факультета, интернатуры и др.).

4. Управление и штаты

4.1. Непосредственное руководство СП «Центр» осуществляет руководитель СП «Центр», который назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии.

4.2. Обязанности, права и ответственность директора определяются его должностной инструкцией и настоящим положением.

4.3. Директор рассматривает и решает все вопросы деятельности СП «Центр», организует работу СП «Центр» в соответствии с настоящим положением.

4.4. Директор СП «Центр» несет административную ответственность за деятельность СП «Центр» и результаты его работы, материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5. Директор СП «Центр»:

- обеспечивает выполнение решений руководства Академии, касающихся деятельности СП «Центр»;
- решает все вопросы деятельности СП «Центр»;
- самостоятельно распределяет обязанности между сотрудниками СП «Центр»;
- устанавливает и определяет их фактический вклад в выполненную работу;
- устанавливает распорядок дня работников в соответствии с ТК РФ;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения сотрудниками СП «Центр»;
- несет перед академией ответственность за деятельность СП «Центр».

4.6. Кадровый состав СП «Центр» формируется согласно штатному расписанию.

4.7. Штатное расписание СП «Центр» согласовывается проректором по внебюджетной деятельности, утверждается ректором академии по представлению директора СП «Центр».

5. Имущество СП «Центр»

5.1. Для осуществления своей деятельности Академия наделяет СП «Центр» имуществом в соответствии с приложением 1.

5.2. Имущество СП «Центр» не подлежит изъятию без согласования с руководителем СП «Центр».

5.3. Все расходы по содержанию и эксплуатации имущества СП «Центр» возмещает Академии за счет средств, заработанных от реализации работ и услуг.

5.4. Все имущество, денежные средства, полученные в результате деятельности «Центр», являются имуществом Академии.

5.5. СП «Центр» обязано осуществлять свою деятельность на площадях, выделенных ему Академией и использовать имущество только в целях, предусмотренных настоящим положением.

5.6. Руководитель и сотрудники СП «Центр» не вправе использовать имущество, а также рабочее время для следующих целей:

- решения личных вопросов;
- ведения дел других коммерческих и некоммерческих организаций (в том числе проведение встреч, переговоров, оформление договоров, совершение сделок и т.д.);
- организации, оформления и совершения сделок без участия Академии или сделок, запрещенных законодательством РФ или ректором Академии.

5.7. Нарушение условий, указанных в пунктах 5.5-5.6 настоящего положения влечет применение мер дисциплинарного воздействия в отношении ответственных должностных лиц, включая увольнение.

6. Права и обязанности Академии по отношению к СП «Центр»

6.1. Академия имеет право:

- участвовать в управлении СП «Центр» в порядке, определенном законодательством, Уставом Академии и настоящим Положением;
- оказывать финансовую поддержку СП «Центр» в материально-техническом обеспечении и оплате труда в размерах и в сроки, определяемые ректором на основании представления руководителя СП «Центр»;
- получать информацию о деятельности СП «Центр», в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документации СП «Центр» по первому требованию.

6.2. Академия обязана:

- соблюдать правила, установленные настоящим положением;
- исполнять принятые на себя в установленном порядке обязательства по отношению СП «Центр»;
- оказывать СП «Центр» содействие в осуществлении им своей деятельности;
- вести отдельный учет расходов и доходов и представлять информацию о результатах деятельности СП «Центр»;
- предоставлять возможность использования временно свободных внебюджетных средств на возвратной основе;
- вести необходимые безналичные расчеты и расчеты наличными деньгами с соответствующим оформлением, вести бухгалтерский учет и отчетность;
- начислять и выдавать заработную плату работникам СП «Центр»;
- при получении информации в порядке, указанном в пункте 6.1., не допускать разглашения информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, принимать меры к ее охране и защите и привлечению работников Академии, допустивших разглашение указанной информации к ответственности;
- оказывать методическую и консультативную помощь;

- оформлять на работу, увольнять работников СП «Центр» по представлению руководителя СП «Центр», вести трудовые книжки.

7. Основные права и обязанности СП «Центр»

- 7.1. СП «Центр» обладает самостоятельностью в осуществлении своей текущей финансово-хозяйственной деятельности в пределах, определяемых настоящим Положением, Положением о ВБД и решениями руководства Академии.
- 7.2. СП «Центр» самостоятельно, с учетом планов Академии, планирует свою текущую деятельность, определяет перспективы своего развития, исходя из спроса на работы и услуги и необходимости обеспечения производственного и социального развития.
- 7.3. СП «Центр» устанавливает размеры оплаты и стимулирования труда его работников, в пределах сметы, утвержденной ректором и согласованной проректором по внебюджетной деятельности, главным бухгалтером.
- 7.4. СП «Центр» свободен в выборе предмета договора с контрагентами, в определении условий хозяйственных взаимоотношений, не противоречащих законодательству и решениям руководства Академии. В своей деятельности учитывает интересы клиентов и их требования к качеству продукции, работ и услуг.
- 7.5. СП «Центр» организует материально-техническое обеспечение собственной деятельности путем предоставления заявки, согласованной ректором Академии, на приобретение товаров и услуг в отдел закупок, продаж и материально-технического обеспечения.
- 7.6. СП «Центр» реализует работы, услуги по ценам и тарифам, устанавливаемым самостоятельно с учетом требований законодательства и установленного в Академии порядка. Цены на услуги, работы согласовываются проректором по внебюджетной деятельности, главным бухгалтером и утверждаются ректором Академии.
- 7.7. Для осуществления своей деятельности в пределах, установленных законодательством, СП «Центр» имеет право от имени Академии на основании доверенности совершать сделки и другие юридические акты, совершать иные действия, не запрещенные законодательством РФ.
- 7.8. СП «Центр» обязано вести учет своей деятельности, предоставлять отчетность в порядке, устанавливаемом администрацией Академии, производить списание затрат в тот календарный период, когда они возникают.
- 7.9. Нарушение обязанностей, указанных в настоящем Положении, Положении о ВБД влечет применение мер дисциплинарного воздействия в отношении ответственных должностных лиц, включая увольнение.

8. Финансово-хозяйственная деятельность СП «Центр»

- 8.1. СП «Центр» осуществляет свою деятельность на принципах самоокупаемости.

8.2. Стоимость работ и услуг, выполняемые СП «Центр», согласовываются проректором по учебной работе, проректором по внебюджетной деятельности, главным бухгалтером и утверждаются ректором Академии.

8.3. СП «Центр» не обладает обособленными от Академии имуществом и денежными средствами.

8.4. Источниками финансирования СП «Центр» являются:

- внебюджетные средства, в том числе средства, полученные за счет выполнения договорных работ с юридическими и физическими лицами;
- другие поступления денежных средств, в том числе добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе зарубежных и т.д.

8.5. Средства, полученные СП «Центр», расходуются в установленном порядке на основании смет, согласованных с проректором по учебной работе, проректором по внебюджетной деятельности, главным бухгалтером и утвержденных ректором Академии.

8.6. Все денежные и материальные средства, поступившие в СП «Центр» из различных источников от юридических и физических лиц, используются СП «Центр» на организацию и выполнение задач, обозначенных в пункте 2, включая оплату труда работников, создание и развитие материальной базы СП «Центр» и т.д. в соответствии со сметой, утвержденной ректором академии.

9. Оплата труда

9.1. Оплата труда работников СП «Центр» производится на основании представления руководителя, утверждаемого ректором Академии. Общий размер расходов на оплату труда не должен превышать уровня, определенного сметой. Конкретные выплаты суммы, заработной СП «Центр» от реализации работ осуществляются в пределах имеющихся денежных средств на лицевом счете СП «Центр».

9.2. Размеры индивидуальных заработков работников СП «Центр» не ограничиваются минимальными и максимальными пределами и устанавливаются руководителем в соответствии с количеством труда, личным вкладом работника в выполняемые работы.

10. Учет и отчетность

10.1. Ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности СП «Центр» осуществляется в установленном порядке бухгалтерией Академии в соответствии с законодательством РФ.

10.2. Для учета хозяйственной деятельности СП «Центр» бухгалтерия академии открывает лицевой счет, где отражает все поступления и расходы денежных средств СП «Центр».

10.3. По СП «Центр» составляется плановая смета доходов и расходов, которая утверждается ректором Академии.

10.4. СП «Центр» осуществляет первичный учет результатов своей деятельности, ведет необходимую отчетность с учетом специфики выполняемых работ в объеме, определяемом главным бухгалтером Академии, в соответствии с зако-

нодательством РФ, настоящим положением и решениями руководства Академии.

10.5. Финансовые документы СП «Центр» подписываются ректором Академии на основании представления руководителя, либо лицом, уполномоченным надлежаще оформленной доверенностью, подписанной ректором и главным бухгалтером Академии.

10.6. Академия в лице главного бухгалтера несет ответственность за правильный бухгалтерский учет хозяйственных операций СП «Центр», исчисление и своевременную уплату налогов и сборов.

11. Заключительные положения

11.1. Реорганизация и ликвидация СП «Центр» осуществляется приказом ректора академии.

11.2. При прекращении деятельности СП «Центр» увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

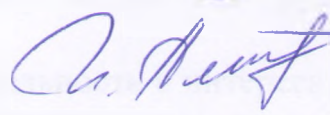
Согласовано:

Проректор по организационной работе



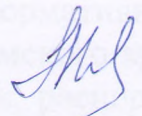
К.Д. Потемкин

Проректор по учебной работе



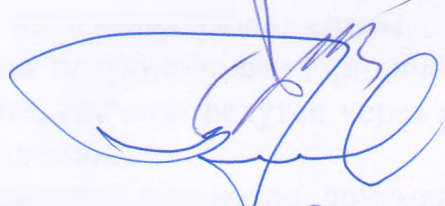
И.В. Алексеева

Проректор по последипломному образованию
и внебюджетной деятельности



А.В. Солонина

Главный бухгалтер

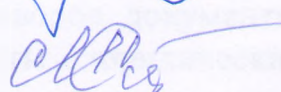


Т.И. Федорова

Ведущий юрисконсульт

А.Н. Троегубов

Директор СП «Центр содействия
трудоустройству выпускников»



М.М. Смирнова