



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДЕНО:
приказом ректора Сибирского
университета потребительской
кооперации (СибУПК)



» ноябрь 2025 г. № 413

Ректор

В.И.Бакайтис

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении финансов и кадровой работы
Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК)

Новосибирск
2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление финансов и кадровой работы является структурным подразделением Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее по тексту - Университет).

1.2. Управление финансов и кадровой работы создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Управление финансов и кадровой работы непосредственно подотчетно ректору Университета.

1.4. Работники управления финансов и кадровой работы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника управления финансов и кадровой работы - финансового директора.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ;
- законодательством о труде и охране труда Российской Федерации;
- Правилами внутреннего (трудового) распорядка Университета;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- инструкцией по делопроизводству, действующей в Университете;
- СТО СибУПК 1.4.002-2018 «Система менеджмента качества Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК). Положение о структурном подразделении: структура и порядок разработки»;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- штатным расписанием;
- нормативами трудоемкости управленческих и других работ;
- настоящим Положением.

III. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА

3.1. Структуру и штатную численность управления финансов и кадровой работы утверждает ректор Университета. В структуру управления финансов и кадровой работы входят:

- начальник управления - финансовый директор;
- отдел казначейства;
- отдел планирования и бюджетирования;
- отдел по управлению персоналом;
- специалист по охране труда;
- инспектор по воинскому учету;

- делопроизводитель

3.2.Руководство управлением финансов и кадровой работы осуществляет начальник управления - финансовый директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета и находится в непосредственном подчинении у ректора.

3.3.Начальник управления - финансовый директор организует работу управления финансов и кадровой работы и несет ответственность за его деятельность.

3.4.Разработка должностных инструкций осуществляется начальником управления - финансовым директором на основе квалификационных требований, предъявляемых к работникам.

IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1 Основными целями и задачами управления финансов и кадровой работы являются:

4.1.1.Реализация единой финансовой политики Университета.

4.1.2.Планирование и исполнение бюджетов Университета и его структурных подразделений.

4.1.3.Экономическое планирование деятельности Университета, участие в оптимизации процессов управления Университетом и его имуществом.

4.1.4.Управление дебиторской и кредиторской задолженностью Университета.

4.1.5.Сбор, обработка и аналитическая оценка оперативной информации об исполнении бюджета Университета.

4.1.6.Подготовка отчетов об исполнении бюджета Университета и иной аналитической информации.

4.1.7.Контроль за сохранностью, рациональным и целевым расходованием денежных средств Университета его структурными подразделениями.

4.1.8.Контроль за соблюдением финансовой дисциплины, своевременным и полным исполнением договорных обязательств Университета, расходами и поступлением доходов.

4.1.9.Взаимодействие с контрагентами Университета и финансовыми организациями.

4.1.10.Организация работы по обеспечению подбора, расстановке, изучению и использованию рабочих кадров и специалистов, создание кадрового резерва и работа с ним.

4.1.11.Учет личного состава Университета.

4.1.12.Ведение кадрового делопроизводства

4.1.13.Организация работы по воинскому учету работников и обучающихся в Университете.

4.1.14.Организация охраны труда работников.

V. ФУНКЦИИ

5.1 Для реализации основных задач на управление финансов и кадровой работы возложено выполнение следующих функций:

5.1.1.Экономическое планирование деятельности Университета, участие в оптимизации процессов управления Университетом и его имуществом.

5.1.2.Управление дебиторской и кредиторской задолженностью Университета.

- 5.1.3. Сбор, обработка и аналитическая оценка оперативной информации об исполнении бюджета Университета.
- 5.1.4. Подготовка отчетов об исполнении бюджета Университета и иной аналитической информации.
- 5.1.5. Контроль за сохранностью, рациональным и целевым расходованием денежных средств Университета его структурными подразделениями.
- 5.1.6. Контроль за соблюдением финансовой дисциплины, своевременным и полным исполнением договорных обязательств Университета, расходами и поступлением доходов.
- 5.1.7. Взаимодействие с контрагентами Университета и финансовыми организациями.
- 5.1.8. Обработка заявок структурных подразделений на перечисление денежных средств, проверка подтверждающих документов.
- 5.1.9. Финансовое планирование, подготовка графиков платежей и проведение платежей по заявкам структурных подразделений Университета.
- 5.1.10. Организация документооборота и делопроизводства в управлении, организация работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов в деятельности управления.
- 5.1.11. Учет личного состава Университета, его подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации.
- 5.1.12. Подготовка проектов приказов и распоряжений ректора, связанных с оформлением трудовых отношений в Университете.
- 5.1.13. Подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий, участие в указанных комиссиях.
- 5.1.14. Подготовка материалов к поощрениям и награждениям работников, по привлечению к дисциплинарной ответственности.
- 5.1.15. Проверка состояния трудовой дисциплины в структурных подразделениях Университета и соблюдения работниками Правил внутреннего (трудового) распорядка Университета.
- 5.1.16. Подготовка отчетности по кадровому составу Университета, представление ее учредителю, лицензирующим, контрольно-надзорным органам, правоохранительным органам, Пенсионному фонду РФ, другим заинтересованным лицам.
- 5.1.17. Подготовка локальных нормативных актов Университета по профилю деятельности управления.
- 5.1.18. Военской учет работников и обучающихся Университета представление сведений и отчетности в военные комиссариаты, подготовка справок об отсрочке от воинской службы.
- 5.1.19. Организация охраны труда в Университете, расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися, организация проверки знаний по охране труда.
- 5.1.20. Организация предварительных и периодических медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников Университета.

VI. ПРАВА

6.1 Управление финансов и кадровой работы имеет право в установленном в Университете порядке:

6.1.1. Организовывать исполнение решений руководства Университета по вопросам, относящимся к компетенции управления финансов и кадровой работы, в том числе давать поручения другим структурным подразделениям, организовывать проведение совещаний с участием руководителей и специалистов других структурных подразделений по вопросам, связанным с выполнением указанных решений;

6.1.2. Запрашивать у структурных подразделений Университета и других организаций документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на управление финансов и кадровой работы задач и функций;

6.1.3. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими структурными подразделениями Университета, в части вопросов, отнесенных к компетенции управления финансов и кадровой работы.

6.1.4. Требовать от нарушителей трудовой дисциплины объяснений в письменной форме на имя ректора Университета.

6.1.5. Осуществлять иные права, возникающие при реализации компетенции управления финансов и кадровой работы.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения целей и задач, возложенных настоящим Положением на управление финансов и кадровой работы, несет начальник управления финансов и кадровой работы - финансовый директор, в том числе за:

- достижение целей, решение задач и исполнение функций управления финансов и кадровой работы;
- выполнение распорядительных документов ректора;
- выполнение установленных требований к результатам деятельности;
- состояние имеющихся в управлении финансов и кадровой работы материальных ресурсов;
- своевременный контроль деятельности, разработку и исполнение необходимых документов;
- создание необходимых условий труда, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- неиспользование предоставленных прав и невыполнение функциональных обязанностей.

7.2. Работники управления финансов и кадровой работы несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и соответствующими должностными инструкциями.

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. Управление финансов и кадровой работы взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках компетенций, определенных настоящим Положением.

8.2. Трудовая деятельность и взаимодействие работников управления финансов и кадровой работы с другими структурными подразделениями Университета регулируется индивидуальными трудовыми договорами, Уставом Университета, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Университета.

И.о. начальника управления финансов и кадровой работы –
финансового директора



З.В.Иценкова

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов: 731

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

в (шесть) лист об

Ректор Сибирского университета потребительской
кооперации (СибУПК)

Бакайди Вагента Ииановна

