МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный инженерно-экономический университет» (ГБОУ ВО НГИЭУ)

П О Л О Ж Е Н И Е
29.12.2023 г. № 15/01-41
г. Княгинино

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора ГБОУ ВО НГИЭУ
от 29.12.2023 г. №1608/01-03

Положение
об Объединении студенческого питания
I. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основании:

Закона РФ «Об образовании»;

постановления Правительства РФ от 18.01.1992г. №33 «О дополнительных мерах по социальной защите учащейся молодежи»;

письма Минэкономики от 20.12.1995г. №7-1026 «О методических рекомендациях по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги»;

приказа Росстата от 20.08.2009г. №179 «Об утверждении статистической инструкции для организации федерального статистического наблюдения за внутренней и внешней торговлей»;

Устава ГБОУ ВО «Нижегородского государственного инженерно-экономического университета»;

приказов ректора ГБОУ ВО НГИЭУ;

должностных инструкций работников ГБОУ ВО НГИЭУ;

правил внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ ВО НГИЭУ.

Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности объединения студенческого питания.

1.2. Объединение студенческого питания (далее Объединение) является самостоятельным структурным подразделением Университета, осуществляющим функции по приготовлению продуктов питания для обучающихся и сотрудников Университета, а также реализации собственной продукции через буфеты.

1.3.Объединение подчиняется в части финансовых операций непосредственно ректору Университета, а в части других функций Объединения (согласование и утверждение меню, график работы, и др.) подчиняется помощнику проректора по воспитательной работе по организации студенческого питания (далее помощнику проректора).

1.4.Объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Помощник проректора и другие работники Объединения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность, помощника проректора, директора Объединения и других работников Объединения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

II. Структура

2.1. В структуру Объединения входят:

Столовая №1, буфет№1, Буфет №2 (общежитие) – г. Княгинино;

Столовая №2, буфет №3 - п. Васильсурск;

Столовая №3, буфет №4 – р.п. Воротынец;

Столовая №4, буфет№5 – Н. Новгород, ул. Горная,13;

Столовая №5, буфет №6 – г. Нижний Новгород, ул. Спутника, д. 24а.

2.2. Структуру, штатное расписание и формы оплаты труда работников Объединения утверждает ректор Университета по представлению помощника проректора по согласованию с кадрово-правовым управлением и бухгалтерией Университета, как по бюджетной, так и по внебюджетной деятельности.

III. Задачи

3.1. Организация питания обучающихся и работников Университета, продажа полуфабрикатов, собственной продукции, отдельных видов продовольственных и сопутствующих товаров.

3.2. Обеспечение высокой эффективности производства и культуры обслуживания посетителей Объединения, социальной защищенности обучающихся, внедрение новой техники и технологий, прогрессивных форм обслуживания и организации труда, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3.3. Разработка и представление руководству предложений по совершенствованию производственно-хозяйственной и торгово-обслуживающей деятельности Объединения.

IV. Функции

Объединение:

Осуществляет производственно – хозяйственную и торгово-обслуживающую деятельность.

Осуществляет мероприятия в целях социальной поддержки обучающихся, планировании, организации и контролю питания обучающихся и работников Университета.

Обеспечивает высокий уровень качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей.

Обеспечивает продовольственными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса.

Обеспечивает высокий уровень эффективности производства, внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда.

Ведет учет товарно-материальных ценностей и предоставляет учетно-отчетную документацию о производственно – хозяйственной деятельности.

Осуществляет контроль над качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами организации.

Университет:

Выделяет для Объединения помещения, соответствующие санитарным нормам: с отоплением, водоснабжением, электроэнергией.

Оплачивает все коммунальные услуги, которые использует Объединение.

Проводит капитальный и текущий ремонт выделенного помещения в пределах сметных ассигнований, выделенных из областного бюджета, а также за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

Осуществляет своими силами надзор, техническое обслуживание и ремонт водопровода, электроосветительной, отопительной, вентиляционной, канализационной сети, очистку газоходов.

Проводит надзор за пожарной безопасностью помещения Объединения, а также обеспечивает необходимым инвентарем и средствами пожаротушения.

Обеспечивает Объединение весовыми приборами, мерной тарой и другими необходимым оборудованием.

Уплачивает все налоги (налог на прибыль, ЕСН и др.), которыми облагается деятельность, осуществляемая Объединением.

Порядок работы Объединения:

Продукты питания (сырье) для изготовления блюд (изделий кухни) могут закупаться как у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, так и у физических лиц.

При закупке товаров у поставщиков – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица университетом заключается договор поставки.

Порядок заключения договоров зависит от суммы поставки.

В случаях размещения заказов на поставки продуктов питания для государственных или муниципальных нужд на сумму, превышающую

установленный ЦБ РФ предельный размер наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, университетом заключается контракт.

Для оформления закупки продуктов у населения (физических лиц) применяется Закупочный акт № ОП-5 (ф. 0330505).

Закупочный акт, как правило, применяется только при расчетах университета с физическими лицами, реализующими сельхозпродукцию, выращенную в своем подсобном хозяйстве, и не осуществляющем предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

В Закупочном акте необходимо четко фиксировать все данные продавца: его фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес (на основании места регистрации, указанного в паспорте), место продажи (рынок, непосредственно от производителя и т.п.), а также наличие у него личного подсобного хозяйства. Последняя информация заполняется на основании справки, выданной продавцу администрацией по месту нахождения подсобного хозяйства.

При продаже предпринимателем без образования юридического лица сельскохозяйственной продукции составление Закупочного акта не требуется. В данном случае в обязательном порядке должны оформляться документ (акт приемки – передачи, накладная и т.п.), свидетельствующий о передаче (переходе права собственности) продуктов от одного лица (предпринимателя) другому (покупателю университету), а также счет – фактура на сумму реализованного сырья. Составленный по установленной форме Закупочный акт может применяться в качестве приемо-сдаточного документа, подтверждающего передачу продуктов от продавца – покупателю.

Закупочный акт составляется в двух экземплярах в момент совершения закупки сельхозпродуктов у населения (продавца) представителем учреждения.

Акт подписывается помощником проректора, закупившим продукты, и продавцом, утверждается ректором.

После этого один экземпляр Закупочного акта передается продавцу, второй остается у покупателя.

Поступление продуктов питания на склад:

Продукты питания хранятся в специально оборудованных и приспособленного продуктовом на складе, обеспечивающее все условия для полной их сохранности, соблюдение санитарных норм и правил.

При поступлении продуктов питания на склад полную материальную ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания, несет заведующий производством Объединения.

Во время приемки продуктов питания на склад производится проверка фактического соответствия ассортимента, количества и качества продуктов, указанных в сопроводительном документе (накладной, акте и др.).

Получение продуктов питания оформляется распиской материально ответственного лица в сопроводительных документах поставщика (товарной накладной).

Товарная накладная поступает от материально ответственного лица (далее заведующий производством Объединения) в бухгалтерию Университета.

Продукты питания принимаются к учету без наценки к стоимости поставщика.

Сотрудники бухгалтерии систематически проверяют полноту и правильность записей прихода и расхода продуктов питания в книге учета материальных ценностей, заверяя их своей подписью.

Выдача продуктов питания со склада:

Отпуск продуктов питания со склада производится через заведующего производством на основании меню – требования на выдачу продуктов питания.

Меню – требование составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания.

В случае изменения количества, довольствующихся по сравнению с данными на начало дня, указанными в меню – требовании, составляется расчет изменения потребности в продуктах питания.

Меню – требование и акт о реализации ф. №ОП – 10 в совокупности с отчетом кассира-операциониста ежедневно сдаются в бухгалтерию в конце рабочего дня.

За продукты питания, находящиеся в пищеблоке, материальную ответственность несет заведующий производством Объединения, с которым заключается договор о материальной ответственности.

Денежные средства:

Денежные средства, полученные от реализации продукции столовой г. Княгинино, столовой п. Васильсурск, буфетов, сдаются в кассу университета ежедневно и затем в банк, для зачисления на лицевой счет в органе казначейства для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности. Денежные средства, полученные от деятельности буфета центра молодежных инициатив сдаются на лицевой счет в органе казначейства для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

Денежные средства, полученные от деятельности столовой и буфета института транспорта, сервиса и туризма п. Воротынец сдаются в кассу института транспорта, сервиса и туризма п. Воротынец ежедневно, после дальнейшего оформления, сдаются в банк.

V. Права

Объединение имеет право:

- получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Объединения;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Объединения;
- самостоятельно закупать продукты питания для дальнейшей переработки и реализации.
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Объединения.

VI. Средства и материальная база

6.1. Столовая №1 Объединения в г. Княгинино имеет помещения:
- горячий цех;
- овощной цех;
- мясной цех;
- охлаждаемые и низкотемпературные камеры для хранения мясных и особо скоропортящихся продуктов;
- складские помещения для сухих продуктов;
- моечная для столовой и кухонной посуды;
- бытовые помещения для производственного персонала столовой Объединения;
- контрольно-кассовый аппарат;
-электрическое, весоизмерительное, технологическое оборудование (плиты, жаровой шкаф, мясорубка и пр.).

6.1.2. Буфет№1 Университета имеет:
- электро- и холодильное оборудование
- микроволновая печь;
- контрольно-кассовый аппарат;
- весы;
- торговое оборудование.

6.1.3. Буфет №2 (общежитие №1):
- электро- и холодильное оборудование;
- микроволновая печь;
- контрольно-кассовый аппарат;
- весы;
- торговое оборудование.

6.2. Столовая №2 п. Васильсурск в составе Объединения имеет помещения:
- горячий цех;
- овощной цех;
- мясной цех;
- моечная для столовой и кухонной посуды;
- бытовые помещения для производственного персонала столовой

- складские помещения для сухих продуктов;
- охлаждаемые и низкотемпературные камеры для хранения мясных и особо скоропортящихся продуктов;
- электрическое, весоизмерительное, технологическое оборудование (плиты, жаровой шкаф, мясорубка и пр.);
- контрольно-кассовый аппарат;

6.2.1. Буфет№3 п. Васильсурск имеет:
- контрольно-кассовый аппарат;
- весы;
- холодильное и технологическое оборудование.

6.3. Столовая №3 р.п. Воротынец в составе Объединения имеет помещения:
- горячий цех;
- овощной цех;
- мясной цех;
- моечная для столовой и кухонной посуды;
- бытовые помещения для производственного персонала столовой
- складские помещения для сухих продуктов;
- охлаждаемые и низкотемпературные камеры для хранения мясных и особо скоропортящихся продуктов;
- электрическое, технологическое, весоизмерительное оборудование (плиты, жаровой шкаф, мясорубка и пр.);
- контрольно-кассовый аппарат.

6.3.1. Буфет№4 п. Воротынец имеет:
- холодильное и технологическое оборудование;
- весы;
- контрольно-кассовый аппарат.

6.4. Столовая №4 в Н. Новгороде, ул. Горная,13, в составе Объединения имеет помещения:
- горячий цех;
- овощной цех;
- мясной цех;
- моечная для столовой и кухонной посуды;
- бытовые помещения для производственного персонала столовой
- складские помещения для сухих продуктов;
- охлаждаемые и низкотемпературные камеры для хранения мясных и особо скоропортящихся продуктов;
- электрическое, технологическое, весоизмерительное оборудование (плиты, жаровой шкаф, мясорубка и пр.);
- контрольно-кассовый аппарат.

6.4.1. Буфет№5 в г. Н. Новгороде, ул. Горная, 13:
- холодильное и технологическое оборудование;

- весы;
- контрольно-кассовый аппарат.

6.5. Столовая №6 г.Н.Новгород Института пищевых технологий и дизайна ул. Спутника, д.24а в составе Объединения имеет помещения:
- горячий цех;
- моечная для столовой и кухонной посуды;
- складские помещения для сухих продуктов;
- охлаждаемые и низкотемпературные камеры для хранения мясных и особо скоропортящихся продуктов;
- электрическое, технологическое, весоизмерительное оборудование (плиты, жаровой шкаф, мясорубка и пр.);
- контрольно-кассовый аппарат.

6.6. Буфет№6 г. Нижний Новгород, ул. Спутника, д. 24а:
- холодильное и технологическое оборудование;
- весы;
- контрольно-кассовый аппарат.

6.7. Источниками финансирования являются материальные и финансовые внебюджетные средства Университета.

VII. Условия оплаты труда работников Объединения

7.1. Заработная плата работников Объединения состоит из должностного оклада, и выплат стимулирующего характера.

7.2. Должностные оклады помощника проректора, работников Объединения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда ГБОУ ВО «Нижегородский государственный инженерно-экономический университет» согласно профессиональной квалификационной группе соответствующей должности.

Должностной оклад директора Объединения устанавливается в размере 0,5 % от выручки:

- столовой №1, буфета №1, буфета №2 – г. Княгинино;
- столовой №2, буфета №3 – п. Васильсурск;
- столовой №3, буфета №4 - р.п. Воротынец.

7.3. Положением об оплате труда предусматривается повышающий коэффициент, образующий надбавку к минимальному окладу по профессиональной квалификационной группе за выслугу лет в размере:

при выслуге лет от 3 до 5 лет – 5 %;

при выслуге от 5 до 10 лет – 10 %;

при выслуге от 10 лет и свыше - 15 %.

Надбавка за выслугу лет рассчитывается исходя из минимального оклада по профессиональной квалификационной группе. Применение надбавки за выслугу лет не образует новый минимальный оклад и не учитывается при исчислении

стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

7.4. В случае качественного выполнения своих обязанностей, а также при получении и/или увеличении выручки от функционирования Объединения, сотрудникам могут устанавливаться надбавки за счет средств, поступающих от деятельности Объединения. Основанием для издания приказа о назначении надбавки за счет дополнительных доходов от функционирования Объединения является служебная записка с резолюцией ректора или проректора по экономике и финансам, подаваемая помощником проректора с обоснованием необходимости установления надбавки конкретному сотруднику или группе работников.

7.5. Размер стимулирующих надбавок от доходов, поступающих от деятельности столовой №1 г. Княгинино, входящей в состав Объединения, может варьировать в следующих размерах:

- при получении объема выручки за месяц при наценке 50 % к покупной стоимости продукции и 75 % на заказные блюда установить работникам столовой №1 г. Княгинино план выполнения товарооборота за месяц в сумме 450 000,00 рублей с учетом реализации кулинарной (готовой) продукции через кассу и буфеты, при штатной численности столовой в количестве 5 единиц. При снижении, повышении штатной численности столовой №1 план товарооборота может снижаться, либо повышаться из расчета 90 000,00 рублей на 1 работника столовой №1.

При условии выполнения, перевыполнения плана товарооборота назначается стимулирующая надбавка за месяц от минимального оклада по ПКГ в размере от 50% до 600% по каждой должности. Конкретный размер стимулирующих выплат за месяц устанавливается помощником проректора в зависимости от участия работника в трудовом процессе и прописывается в служебной записке, подаваемой ректору Университета.

При условии невыполнения плана товарооборота за месяц размер стимулирующих выплат устанавливается на доведение размера заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда. Сотрудникам, занимающим должности в штатном расписании по субсидии на выполнение государственного задания, выполняющим обязанности повара, кухонного работникам, может устанавливаться стимулирующая выплата на основании служебной записки помощника проректора с детализацией расчета.

7.6. Размер стимулирующих надбавок от доходов, поступающих от деятельности буфетов №1 и №2 г. Княгинино, может варьировать в следующих размерах:

- при получении объема выручки буфета №1 за месяц при наценке 30 % на реализацию кулинарной (готовой) продукции в размере 280 000,00 рублей в месяц при штатной численности буфета №1 в количестве 2 единицы. При снижении,

повышении штатной численности буфета №1 план объема выручки может снижаться, либо повышаться из расчета 140 000,00 рублей на 1 работника буфета №1.

При условии выполнения, перевыполнения плана объема выручки назначается стимулирующая надбавка за месяц от минимального оклада по ПКГ в размере от 50% до 1000% по каждой должности. Конкретный размер стимулирующих выплат за месяц устанавливается помощником проректора в зависимости от участия работника в трудовом процессе и прописывается в служебной записке, подаваемой ректору Университета, включая расчет от наценки (30 %) для стимулирующей выплаты в размере 50%.

При условии невыполнения плана товарооборота за месяц размер стимулирующих выплат устанавливается на доведение размера заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда.

- при получении объема выручки буфета №2 за месяц при наценке 30 % на реализацию кулинарной (готовой) продукции в размере 140 000,00 рублей в месяц при штатной численности буфета №2 в количестве 1 единицы. При повышении штатной численности буфета №2 план объема выручки может повышаться из расчета 140 000,00 рублей на 1 работника буфета №2.

При условии выполнения, перевыполнения плана объема выручки назначается стимулирующая надбавка за месяц от минимального оклада по ПКГ в размере от 50% до 1000% по каждой должности. Конкретный размер стимулирующих выплат за месяц устанавливается помощником проректора в зависимости от участия работника в трудовом процессе и прописывается в служебной записке, подаваемой ректору Университета, включая расчет от наценки (30 %) для стимулирующей выплаты в размере 50%.

При условии невыполнения плана товарооборота за месяц размер стимулирующих выплат устанавливается на доведение размера заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда.

7.7. Размер стимулирующих надбавок от доходов, поступающих от деятельности столовой №3 Института транспорта, сервиса и туризма п. Воротынец, может варьироваться в следующих размерах:

- при получении объема выручки за месяц при наценке 50 % к покупной стоимости продукции и 75 % на заказные блюда рублей с учетом реализации кулинарной (готовой) продукции через кассу и буфет установить работникам столовой №3 Института транспорта, сервиса и туризма п. Воротынец план выполнения товарооборота за месяц в сумме 270 000,00 при штатной численности столовой №3 в количестве 3 единицы.

При снижении, повышении штатной численности столовой №3 план товарооборота может снижаться, либо повышаться из расчета 90 000,00 рублей на 1 работника столовой №3.

При условии выполнения, перевыполнения плана товарооборота назначается стимулирующая надбавка за месяц от минимального оклада по ПКГ в размере от 50% до 500% по каждой должности. Конкретный размер стимулирующих выплат за месяц устанавливается помощником проректора в зависимости от участия работника в трудовом процессе и прописывается в служебной записке, подаваемой ректору Университета.

При условии невыполнения плана товарооборота за месяц размер стимулирующих выплат устанавливается на доведение размера заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда.

7.8. Размер стимулирующих надбавок от доходов, поступающих от буфета№4 Института транспорта, сервиса и туризма п. Воротынец, может варьироваться в следующих размерах:

- при получении объема выручки буфета №4 за месяц при наценке 30 % на реализацию кулинарной (готовой) продукции в размере 130 000,00 рублей в месяц при штатной численности буфета №4 в количестве 1 единицы. При повышении штатной численности буфета №4 план объема выручки может повышаться из расчета 130 000,00 рублей на 1 работника буфета №4.

При условии выполнения, перевыполнения плана объема выручки назначается стимулирующая надбавка за месяц от минимального оклада по ПКГ в размере от 50% до 600% по каждой должности. Конкретный размер стимулирующих выплат за месяц устанавливается помощником проректора в зависимости от участия работника в трудовом процессе и прописывается в служебной записке, подаваемой ректору Университета.

При условии невыполнения плана товарооборота за месяц размер стимулирующих выплат устанавливается на доведение размера заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда.

7.9. Оплата работников столовой №2 центра молодёжных инициатив р.п. Васильсурск производится за счет бюджетных средств.

Размер стимулирующих надбавок от доходов, поступающих от деятельности столовой №2 центра молодежных инициатив р.п Васильсурск, может устанавливаться в следующих размерах:

- Заведующий производством – 2,5 % от суммы выручки за месяц;
- Повар – 1,5 % от суммы выручки за месяц;
- Кухонный работник – 1 % от суммы выручки за месяц.

Размер стимулирующих выплат за месяц устанавливается помощником проректора и прописывается в служебной записке, подаваемой ректору Университета.

7.10. Размер надбавки от доходов, поступающих от буфета №3 центра молодежных инициатив п. Васильсурск, может варьироваться в следующих размерах:

- при получении объема выручки буфета №3 за месяц при наценке 30 % на реализацию кулинарной (готовой) продукции в размере 70 000,00 рублей в месяц при штатной численности буфета №3 в количестве 1 единицы. При повышении штатной численности буфета №3 план объема выручки может повышаться из расчета 70 000,00 рублей на 1 работника буфета №3.

При условии выполнения, перевыполнения плана объема выручки назначается стимулирующая надбавка за месяц от минимального оклада по ПКГ в размере от 50% до 600% по каждой должности. Конкретный размер стимулирующих выплат за месяц устанавливается помощником проректора в зависимости от участия работника в трудовом процессе и прописывается в служебной записке, подаваемой ректору Университета.

При условии невыполнения плана товарооборота за месяц размер стимулирующих выплат устанавливается на доведение размера заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда.

По решению руководства университета, оплата за буфет №3 центра молодежных инициатив может производиться путем установления работнику центра в виде ежемесячной выплаты к минимальному окладу по профессиональной квалификационной группе по основной должности за дополнительно возложенные обязанности в размере 80 % от наценки, действующей в буфете №3 (30%).

Выплата заработной платы производится следующим образом: аванс 23 числа текущего месяца, расчет 8 числа месяца, следующего за отчетным.

VIII. Ответственность

8.1. При поступлении продуктов питания в Столовую полную материальную ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания несет заведующий производством Столовой.

8.2. Помощник проректора контролирует работу 5 столовых, 6 буфетов, находящихся в г. Княгинино, п. Васильсурске, р.п. Воротынец, г. Н. Новгород.

В подчинении помощника проректора по воспитательной работе по организации студенческого питания находятся пять заведующих производством, шесть буфетчиков, директор студенческого питания ИПТД - филиал г. Нижний Новгород.

8.3 Помощник проректора имеет право:

- запрашивать отчетные документы и получать их от заведующих производством столовых;

- давать рекомендации, распоряжения работникам в их пределах должностных обязанностей;

- контролировать работу и выявлять нарушения;

- сообщать о нарушениях вышестоящим должностным лицам и оказывать содействие при назначении дисциплинарного взыскания.

На помощника проректора возлагается персональная ответственность над:

- соответствие законодательству издаваемых Объединением инструкций, выписываемых счетов, соблюдение правил учета и отчетности;

- составление и предоставление достоверной сводной отчетности, и соблюдение сроков ее предоставления в соответствующие подразделения и организации;

- обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;

- предоставление руководству университета информации по вопросам работы Объединения;

- соблюдение работниками Объединения законодательства в области оказания услуг общественного питания;

- соблюдение трудового распорядка работниками Объединения.

8.4. За ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, персональную ответственность несет помощник проректора.

8.5. Ответственность работников Объединения устанавливается должностными инструкциями.