



Практико-ориентированный студенческий клуб «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

Ленинградский пр-т, д. 49, ГСП-3, 125993
Телефон Руководителя: +7 (985) 999-23-76

E-mail: samupr.fa@yandex.ru
<http://sk-fa.ru>

Р Е Ш Е Н И Е

«18» апреля 2022 г.

№ 60/о–01.01

О делегировании организационных полномочий

В соответствии с Положением о практико-ориентированном студенческом клубе «Самоуправление вне границ» от 22.03.2021 (далее – ПО СК «Самоуправление вне границ»), а также в целях обеспечения оперативного и эффективного управления деятельностью ПО СК «Самоуправление вне границ» о б я з ы в а ю:

1. Установить перечень координируемых подразделений, сферу ответственности и делегируемые полномочия:

1.1. **Овчинников Н.К.**, заместитель Руководителя – управляющий Дирекцией непрерывной работы, координирует и контролирует деятельность:

Председателя (в части обеспечения непрерывной работы и стратегического планирования деятельности);

Руководящего состава (в части обеспечения непрерывной работы и стратегического планирования деятельности);

оперативного штаба по организации предвыборной кампании кандидатов в муниципальные депутаты (временно, в части обеспечения непрерывной работы и стратегического планирования деятельности);

президента Ассоциации выпускников;

Ассоциации выпускников (в части общего руководства деятельностью);

студенческого парламентского клуба (в части административного обеспечения);

малой научной студенческой структуры студенческого научного кружка «Самоуправление» (в части административного обеспечения);

Наставнического центра (в части общего руководства деятельностью);

Дирекции непрерывной работы;

Управления делами;

Управления закупок и имущественной работы;

Центра по развитию международного сотрудничества;

помощника заместителя Руководителя – руководителя канцелярии;

канцелярии (в части общего руководства деятельностью);
рабочей группы по созданию сайта (временно, в части общего руководства деятельностью);

Аппарата Председателя (в части исполнения обязанностей курирующего супервайзера);

супервайзеров-наставников 1 категории (в части обеспечения непрерывной работы и стратегического планирования деятельности);

супервайзеров 2 категории (в части обеспечения непрерывной работы и стратегического планирования деятельности);

советников 3 категории (в части обеспечения непрерывной работы и стратегического планирования деятельности).

1.1.1. При осуществлении возложенных полномочий:

участвует в разработке концепции развития и стратегии ПО СК «Самоуправление вне границ»;

участвует в решении вопросов совершенствования организационной и управленческой деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

участвует в выработке управленческих решений;

участвует в деятельности коллегиальных органов управления;

участвует в разработке организационной структуры;

вносит предложения по личному составу Совета супервайзеров;

по согласованию с Руководителем представляет ПО СК «Самоуправление вне границ» в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями на международных мероприятиях;

содействует развитию организационной культуры, в том числе посредством организации работы по принятию кодексов этики;

отвечает за административно-хозяйственное обеспечение деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за обеспечение защиты конфиденциальной и служебной информации ограниченного распространения, персональных данных, хранящихся и обрабатываемых в ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за организацию внутреннего порядка ПО СК «Самоуправление вне границ»;

координирует вопросы, связанные со стипендиальным обеспечением и социальным устройством в университете;

отвечает за развитие системы наставничества ПО СК «Самоуправление вне границ»;

способствует карьерному продвижению членов и активистов ПО СК «Самоуправление вне границ»;

несет ответственность за делопроизводство, ведет регистрационный журнал;

проводит аудит деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

обеспечивает проведение Общих собраний;

представляет кандидатуры на выборы Председателя;

контролирует информационное сопровождение деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

обеспечивает развитие имиджа ПО СК «Самоуправление вне границ», его членов и активистов, осуществляет контроль над позиционированием членов и активистов, в том числе в социальных сетях;

контролирует исполнение решений Руководителя и Совета супервайзеров;

координирует деятельность по грантовой работе;

осуществляет наставническую поддержку Руководящего состава.

1.1.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

докладные (служебные) записки;

номенклатуру дел;

заявки на выдачу разового пропуска на территорию Финансового университета;

заявки на въезд автомобиля на территорию Финансового университета;

положения координируемых структурных подразделений;

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» (о назначении/переводе/освобождении) координируемых структурных подразделений, лиц, отнесенных к категории руководителей;

исходящие документы/письма по поручению Руководителя, исходящие документы/письма, отнесенные к полномочиям координируемых структурных подразделений;

заявки на конкурс «Лауреат премии ректора Финансового университета»;
справки.

1.1.3. Согласовывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ»;

решения о переводе членов ПО СК «Самоуправление вне границ» в активисты или сторонники;

решения об утверждении стратегии развития структурных подразделений ПО СК «Самоуправление вне границ»;

решения о принятии активистов в ПО СК «Самоуправление вне границ»;

решения об утверждении паспортов проектов и программ;

решения по внесению изменений в организационную структуру;

заявки на участие в грантовых конкурсах;

положения структурных подразделений;

паспорта программ координируемых структурных подразделений;

планы работы и отчеты ПО СК «Самоуправление вне границ»;

исходящие документы/письма, адресованные лицам из числа высшего руководства Российской Федерации, по приглашению на мероприятия/приглашению к наставничеству/приглашению по организации сотрудничества/приглашению к спонсорству/письма-заявки на предоставление практики.

1.2. **Судоргин А.В.**, помощник заместителя Руководителя – руководитель канцелярии, координирует и контролирует деятельность:

канцелярии.

1.2.1. При осуществлении возложенных полномочий:

участвует в разработке концепции развития и стратегии ПО СК «Самоуправление вне границ»;

участвует в решении вопросов совершенствования организационной и управленческой деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

участвует в разработке организационной структуры;

участвует в администрировании деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за разработку и ведение единой информационной системы управления ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за цифровизацию бизнес-процессов ПО СК «Самоуправление вне границ»;

взаимодействует с администрацией университета в рамках возложенных полномочий;

контролирует исполнение решений Руководителя и Совета супервайзеров.

1.2.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» (о назначении/переводе/освобождении) координируемых структурных подразделений, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

положения координируемых структурных подразделений;

исходящие документы/письма по поручению заместителя Руководителя, исходящие документы/письма, отнесенные к полномочиям координируемых структурных подразделений.

1.2.3. Согласовывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий.

1.3. **Шабакин Е.А.**, Руководитель Управления делами Дирекции непрерывной работы:

1.3.1. При осуществлении возложенных полномочий:

участвует в решении вопросов совершенствования организационной и управленческой деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

взаимодействует с администрацией университета в рамках возложенных полномочий;

руководит деятельностью по разработке документов по делопроизводству, организации и совершенствованию системы электронного документооборота, организации и оптимизации документооборота на бумажных носителях, а также деятельностью по вопросам текущего и архивного делопроизводства;

отвечает за разработку инструкции по делопроизводству, внесение изменений и контроль за ее исполнением;

отвечает за юридическую проверку документации;

отвечает за повышение эффективности администрирования ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за административное обеспечение деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации до 2023 года.

1.3.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу Управления делами, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

исходящие документы/письма по поручению заместителя Руководителя, исходящие документы/письма, отнесенные к полномочиям Управления делами.

1.3.3. Согласовывает:

решения об основной деятельности координируемых подразделений Руководителя и заместителя Руководителя;

решения об основной деятельности и личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» по поручению заместителя Руководителя.

1.4. Якубов А.А., Руководитель Управления закупок и имущественной работы Дирекции непрерывной работы:

1.4.1. При осуществлении возложенных полномочий:

участвует в разработке концепции развития и стратегии ПО СК «Самоуправление вне границ» и контроле за ее исполнением;

участвует в решении вопросов совершенствования организационной и управленческой деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

взаимодействует с администрацией университета в рамках возложенных полномочий;

отвечает за организацию договорной работы и управление имущественными отношениями;

способствует привлечению ресурсов на мероприятия ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за организацию работы по развитию уровня материально-технической базы;

осуществляет контроль планирования и реализации закупочной деятельности;

отвечает за организацию планирования и контроля материальных активов, управление ими;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации до 2023 года.

1.4.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу Управления по стратегической и непрерывной работе, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

акты приема-передачи материальных ценностей;

исходящие документы/письма по поручению заместителя Руководителя, исходящие документы/письма, отнесенные к полномочиям Управления по стратегической и непрерывной работе.

1.4.3. Согласовывает:

решения об основной деятельности и по личному составу координируемых подразделений Руководителя и заместителя Руководителя;

решения об основной деятельности и личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» по поручению заместителя Руководителя;

договоры на выполнение услуг (оказание услуг);

договоры гражданско-правового характера;

договоры купли-продажи;

счета и счета-фактуры;

акты приема-сдачи выполненных работ (оказанных услуг);

коммерческие предложения.

1.5. Птухов Г.Р., Руководитель Центра по развитию международного сотрудничества Дирекции непрерывной работы:

1.5.1. При осуществлении возложенных полномочий:

отвечает за организацию деятельности по развитию международного сотрудничества;

отвечает за повышение уровня узнаваемости бренда ПО СК «Самоуправление вне границ» в международном пространстве, федеральных органах власти и в представительных органах иностранных государств;

отвечает за взаимодействие с международными партнерами и представителями иностранных государств, иностранными студентами, за организацию связей с зарубежными и международными организациями;

отвечает за заключение соглашений о сотрудничестве с иностранными организациями, вузами, агентскими учреждениями, студенческими и общественными организациями и ассоциациями;

координирует организацию мероприятий для иностранных обучающихся и зарубежных партнеров;

содействует развитию межкультурных и межнациональных коммуникаций;

отвечает за освещение международной деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» в интернет-пространстве;

взаимодействует с администрацией университета в рамках возложенных полномочий;

отвечает за привлечение членов, активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ» к взаимодействию с иными студенческими и общественными объединениями;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации до 2023 года.

1.5.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу Центра по развитию международного сотрудничества, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

исходящие документы/письма по поручению заместителя Руководителя, исходящие документы/письма, отнесенные к полномочиям Центра по развитию международного сотрудничества.

1.5.3. Согласовывает:

решения об основной деятельности и по личному составу координируемых подразделений Руководителя и заместителя Руководителя;

решения об основной деятельности и личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» по поручению заместителя Руководителя.

соглашения о сотрудничестве между ПО СК «Самоуправление вне границ» и иными организациями.

1.6. Моисеев П.Н., Управляющий Советом супервайзеров, координирует и контролирует деятельность:

Совета супервайзеров;

Департамента внешних связей (в части исполнения обязанностей курирующего супервайзера).

1.6.1. При осуществлении возложенных полномочий:

отвечает за организацию реализации решений Руководителя;
участвует в разработке основных направлений деятельности;
представляет интересы ПО СК «Самоуправление вне границ» в государственных и муниципальных органах власти, а также в коммерческих и некоммерческих организациях по вопросам деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;
контролирует деятельность Руководящего состава;
участвует в разработке корректив в организацию управленческих процессов.

1.6.2. Подписывает:

постановления о приеме в состав членов ПО СК «Самоуправление вне границ»;
решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий.

1.6.3. Согласовывает:

решения об исключении из ПО СК «Самоуправление вне границ»;
решение о назначении Руководящего состава ПО СК «Самоуправление вне границ».

1.7. Кочетова А.А., Председатель МНСС СНК «Самоуправление»:

1.7.1. При осуществлении возложенных полномочий:

отвечает за обучение методике подготовки научных публикаций и тезисов;
обеспечивает информирование и участие членов и активистов ПО СК «Самоуправление вне границ» в конкурсах научных работ, конференциях, дискуссиях, встречах с представителями научных сообществ, форумах;
привлекает к участию в научно-исследовательской работе;
отвечает за организацию научной, научно-исследовательской, экспертно-аналитической, консалтинговой, консультационной работы;
отвечает за руководство и контроль научной и консалтинговой деятельностью;
отвечает за организацию взаимодействия с журналами и издательствами;
проводит учет публикаций членов и активистов ПО СК «Самоуправление вне границ»;
привлекает к участию в олимпиадах;
участвует в разработке корректив в организацию управленческих процессов;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации до 2023 года.

1.7.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;
решения по личному составу МНСС СНК «Самоуправление», за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;
исходящие документы/письма по поручению Руководителя, исходящие документы/письма, отнесенные к полномочиям МНСС СНК «Самоуправление».

1.8. **Дунаева Е.В.**, Председатель Студенческого парламентского клуба:

1.8.1. При осуществлении возложенных полномочий:

отвечает за взаимодействие с Центром профессионального и карьерного развития г. Москвы;
вносит предложения по руководящему составу Студенческого парламентского клуба.

1.9. **Ляхов Н.П.**, Президент Ассоциации выпускников:

1.9.1. При осуществлении возложенных полномочий:

отвечает за сплочение и поддержку выпускников с членами и активистами ПО СК «Самоуправление вне границ»;
отвечает за организацию мероприятий с участием выпускников ПО СК «самоуправление вне границ»;
отвечает за организацию деятельности Совета Ассоциации выпускников.

1.10. **Смирнова Д.А.**, Председатель, координирует и контролирует деятельность:

Руководящего состава;
Аппарата Председателя;
Департамента науки;
Департамента внешних связей;
Департамента практики;
Департамента регионального сотрудничества;
Проектного офиса;
Наставнического центра;
помощников Председателя;
оперативного штаба по организации предвыборной кампании кандидатов в муниципальные депутаты (временно, в части обеспечения непрерывной работы и стратегического планирования деятельности);

рабочей группы по созданию сайта (временно, в части непосредственного руководства деятельностью).

1.10.1. При осуществлении возложенных полномочий:

участвует в разработке концепции развития и стратегии ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за обеспечение взаимодействия между курируемыми структурными подразделениями;

участвует в решении вопросов совершенствования организационной и управленческой деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

участвует в деятельности коллегиальных органов управления;

участвует в разработке организационной структуры;

по согласованию с Руководителем представляет ПО СК «Самоуправление вне границ» в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями на международных мероприятиях;

отвечает за организацию внутреннего порядка ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за развитие системы наставничества ПО СК «Самоуправление вне границ»;

представляет кандидатуры на выборы Председателя;

контролирует информационное сопровождение деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

обеспечивает развитие имиджа ПО СК «Самоуправление вне границ», его членов и активистов, осуществляет контроль над позиционированием членов и активистов, в том числе в социальных сетях;

контролирует исполнение решений Руководителя и Совета супервайзеров;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации до 2023 года.

1.10.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» (о назначении/переводе/освобождении) координируемых структурных подразделений по лицам, относящихся к категории руководителей;

положения координируемых структурных подразделений;

решения об утверждении паспортов проектов и программ;

исходящие документы/письма по приглашению на мероприятия/приглашению к наставничеству/приглашению по организации сотрудничества/приглашению к спонсорству, письма-заявки на предоставление практики, за исключением адресованных лицам из числа высшего руководства Российской Федерации

решения о приеме активистов в состав ПО СК «Самоуправление вне границ»;

справки.

1.10.3. Согласовывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;
решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» курируемых подразделений;
решения о переводе членов ПО СК «Самоуправление вне границ» в активисты или сторонники;
предложения по внесению изменений в организационную структуру;
планы работы и отчеты ПО СК «Самоуправление вне границ».

1.11. Расметова А.Р., исполняющий обязанности заместителя Председателя по внешним связям - Руководителя Департамента внешних связей:

1.11.1. При осуществлении возложенных полномочий:

участвует в осуществлении внешней деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за организацию взаимодействия с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественными деятелями;

отвечает за поиск потенциальных спонсоров и формирование спонсорской базы ПО СК «Самоуправление вне границ»;

участвует в освещении внешней деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» в интернет-пространстве;

вносит предложения в работу ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации до 2023 года.

1.11.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;
решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» (о назначении/переводе/освобождении) координируемых структурных подразделений, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

положение Департамента внешних связей;

исходящие документы/письма по приглашению на мероприятия/приглашению к спонсорству.

1.11.3. Согласовывает (представляет):

решения по личному составу Департамента внешних связей (о назначении/переводе/освобождении), лиц, относящихся к категории руководителей;

1.12. Панкратьев И.С., заместитель Председателя по организации практики - Руководитель Департамента практики:

1.12.1. При осуществлении возложенных полномочий:

участвует в осуществлении деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» по устройству на практику и содействию будущему трудоустройству членов и активистов ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за организацию взаимодействия ПО СК «Самоуправление вне границ» с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественными деятелями, и объединениями;

отвечает за организацию поиска потенциальных работодателей и представителей вакантных мест для прохождения практики;

отвечает за организацию взаимодействия с работодателями и их объединениями;

отвечает за организацию работы по привлечению работодателей и их объединений к различным формам участия в образовательной, научной, проектной;

отвечает за поиск потенциальных спонсоров и формирование спонсорской базы ПО СК «Самоуправление вне границ»;

участвует в освещении практико-ориентированной деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» в интернет-пространстве;

вносит предложения в работу ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации до 2023 года.

1.12.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» (о назначении/переводе/освобождении) координируемых структурных подразделений, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

положение Департамента практики;

исходящие документы/письма по приглашению на мероприятия/письма-заявки на предоставление практики.

1.12.3. Согласовывает (представляет):

решения по личному составу Департамента практики (о назначении/переводе/освобождении), лиц, относящихся к категории руководителей.

1.13. Зрюмов А.В., исполняющий обязанности заместителя Председателя по региональному сотрудничеству - Руководителя Департамента регионального сотрудничества:

1.13.1. При осуществлении возложенных полномочий:

участвует в осуществлении деятельности по организации регионального сотрудничества ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за организацию взаимодействия ПО СК «Самоуправление вне границ» с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественными деятелями, и объединениями, предпринимательским сектором;

отвечает за организацию поиска потенциальных работодателей и представителей вакантных мест для прохождения практики и формирование базы соглашений ПО СК «Самоуправление вне границ» с государственными и муниципальными органами власти, с общественными и коммерческими организациями;

участвует в освещении деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» по организации регионального сотрудничества в интернет-пространстве;

вносит предложения в работу ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации до 2023 года.

1.13.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» (о назначении/переводе/освобождении) координируемых структурных подразделений, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

положение Департамента регионального сотрудничества;

исходящие документы/письма по приглашению на мероприятия/приглашению по организации сотрудничества.

1.13.3. Согласовывает (представляет):

решения по личному составу Департамента регионального сотрудничества (о назначении/переводе/освобождении), лиц, относящихся к категории руководителей.

1.14. Абабков Р.И., заместитель Председателя по научной работе - Руководитель Департамента науки:

1.14.1. При осуществлении возложенных полномочий:

участвует в осуществлении научной деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за организацию взаимодействия ПО СК «Самоуправление вне границ» с профессорско-преподавательским составом Финансового университета;

отвечает за организацию научных мероприятий на площадке ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за организацию работы контроля показателей научной деятельности;

отвечает за подготовку аналитических материалов и экспертных заключений для органов государственной власти и органов местного самоуправления;

отвечает за установление и поддержание партнерских связей с научными и образовательными организациями, формирование коллабораций для реализации целей научной деятельности;

отвечает за организацию кейс-чемпионатов;

участвует в информационном освещении научной деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

вносит предложения в работу ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации до 2023 года.

1.14.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» (о назначении/переводе/освобождении) координируемых структурных подразделений, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

положение Департамента науки;

исходящие документы/письма по приглашению на мероприятия/приглашению по организации сотрудничества.

1.14.3. Согласовывает (представляет):

решения по личному составу Департамента науки (о назначении/переводе/освобождении), лиц, относящихся к категории руководителей.

1.15. Бобровников Д.Д., заместитель Председателя по проектной деятельности - Руководитель Проектного офиса:

1.15.1. При осуществлении возложенных полномочий:

отвечает за проектную деятельность ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за проведение обучающих тренингов для глав проектов по результативной работе внутри каждого проекта;

отвечает за адаптацию новых глав проектов и активистов внутри проектов;

отвечает за инкубацию новых проектов;

осуществляет комплекс мероприятий по социально-культурному, патриотическому и духовно-нравственному воспитанию;

участвует в информационном освещении проектной деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

вносит предложения в работу ПО СК «Самоуправление вне границ»;
отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации до 2023 года.

1.15.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;
решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» (о назначении/переводе/освобождении) координируемых структурных подразделений, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;
положение Проектного офиса;
исходящие документы/письма по приглашению на мероприятия/приглашению по организации сотрудничества.

1.15.3. Согласовывает (представляет):

решения по личному составу Проектного офиса (о назначении/переводе/освобождении), лиц, относящихся к категории руководителей.

1.16. **Дони М.С.**, заместитель Председателя по внутренней работе - Руководитель Аппарата Председателя, координирует и контролирует деятельность:

Кадровой службы;
Пресс-службы;
Службы документооборота;
Секретариата.

1.16.1. При осуществлении возложенных полномочий:

участвует в обеспечении внутренней деятельности Председателя ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за обеспечение ведения документооборота ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за кадровое обеспечение деятельности;

отвечает за организацию отбора в ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за информационное сопровождение деятельности;

отвечает за медиа-сопровождение деятельности;

отвечает за подготовку и направление поздравительных писем;

отвечает за подготовку поручений Председателя и обеспечение контроля за их исполнением ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за обеспечение представления Председателю основных направлений деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» по реализации внутренней работы для их утверждения;

отвечает за обеспечение защиты персональных данных членов, активистов и сторонников, хранящихся и обрабатываемых в ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за организацию деятельности по разработке и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;

отвечает за осуществление контроля за реализацией основных направлений деятельности структурными подразделениями ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за осуществление организационного обеспечения Общих собраний и заседаний Руководящего состава ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за организационное и документационное обеспечение, формирование календарного плана работы;

отвечает за руководство деятельностью по вопросам взаимодействия со средствами массовой информации;

организует работу по обеспечению мер, направленных на соблюдение трудовой дисциплины, поощрение инициативы и активности активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ»;

вносит предложения в работу ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации до 2023 года.

1.16.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» (о назначении/переводе/освобождении) координируемых структурных подразделений, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

положение Аппарата Председателя;

исходящие документы/письма по приглашению на мероприятия/приглашению в рамках возложенных полномочий.

1.16.3. Согласовывает (представляет):

решения по личному составу Аппарата Председателя (о назначении/переводе/освобождении), лиц, относящихся к категории руководителей.

1.17. Осадчая Т.С., Руководитель Наставнического центра:

1.17.1. При осуществлении возложенных полномочий:

отвечает за обеспечение коммуникаций с профессиональными сообществами;

отвечает за координацию и работу с наставниками ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за координацию наставляемых наставниками, организует взаимодействие;

отвечает за сбор отзывов от наставников и наставляемых;

отвечает за подготовку поздравительных писем и благодарностей наставникам;

отвечает за адаптацию студентов к будущей профессиональной среде;
координирует работу по развитию инициатив наставляемых и рефлексивных навыков будущих специалистов;
вносит предложения в работу ПО СК «Самоуправление вне границ»;
отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации до 2023 года.

1.17.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;
решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» (о назначении/переводе/освобождении) координируемых структурных подразделений, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;
положение Наставнического Центра;
исходящие документы/письма по приглашению на мероприятия/приглашению в рамках возложенных полномочий.

1.17.3. Согласовывает (представляет):

решения по личному составу Наставнического Центра (о назначении/переводе/освобождении), лиц, относящихся к категории руководителей.

2. Установить супервайзерам сферу ответственности и делегируемые полномочия:

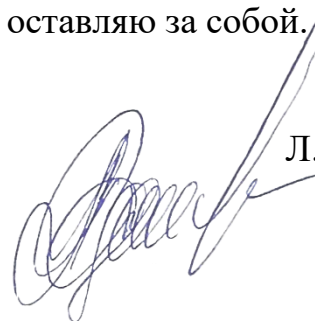
курация деятельности по закрепленным направлениям;
осуществление взаимодействия с руководством университета.

3. **Оставляю за собой** координацию работы:

Заместителя Руководителя;
Управляющего Советом супервайзеров;
Совета супервайзеров;
супервайзеров-наставников 1 категории;
супервайзеров 2 категории;
советников 3 категории;
студенческого парламентского клуба;
малой научной студенческой структуры студенческого научного кружка «Самоуправление»;
Руководящего состава.

4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Руководитель

 Л.В. Адамская

ПОДГОТОВЛЕНО:

Заместитель Руководителя



Н.К. Овчинников

«16» апреля 2022 г.

Помощник заместителя Руководителя
- руководитель канцелярии

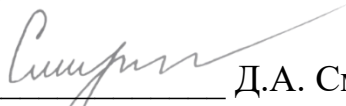


А.В. Судоргин

«16» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель



Д.А. Смирнова

«17» апреля 2022 г.

Управляющий Советом супервайзеров



П.Н. Моисеев

«18» апреля 2022 г.