



**Практико-ориентированный студенческий клуб «Самоправление 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

«21» сентября 2022 г.

№ 132/о-02.01

**Об утверждении Положений
структурных подразделений**

В соответствии с пунктом 5.3.2. Положения о практико-ориентированном студенческом клубе «Самоправление вне границ» от 22.03.2021 (далее – ПО СК «Самоправление вне границ») о б я з ы в а ю:

1. Утвердить Положения о структурных подразделениях, подведомственных Председателю ПО СК «Самоправление вне границ» согласно приложениям 1-6.
2. Руководителю Управления делами Шабакину Е.А. донести информацию до членов, активистов и сторонников ПО СК «Самоправление вне границ».
3. Контроль за исполнением Решения оставляю за собой.

Председатель

А.В. Судоргин

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
Управления делами



Е.А. Шабакин

«19» сентября 2022 г.

Заместитель Руководителя –
управляющий Дирекцией
непрерывной работы



Н.К. Овчинников

«21» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте внутренних дел ПО СК «Самоуправление вне границ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Департаменте внутренних дел (далее – Положение) практико-ориентированного студенческого клуба «Самоуправление вне границ» (далее – ПО СК «Самоуправление вне границ») регламентирует деятельность структурного подразделения ПО СК «Самоуправление вне границ» в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Финансового университета, Положением о ПО СК «Самоуправление вне границ» и другими внутренними локальными актами ПО СК «Самоуправление вне границ».

1.2. Департамент внутренних дел ПО СК «Самоуправление вне границ» (далее – Департамент) осуществляет функции, связанные с внутренней работой ПО СК «Самоуправление вне границ».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Целями Департамента являются:

совершенствование системы организации и повышение качества исполнения поручений Руководителя, заместителя Руководителя – управляющего Дирекцией непрерывной работы, Председателя;

реализация мероприятий стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ».

2.2. Задачами Департамента являются:

планирование деятельности Департамента;

обеспечение организации проведения общих собраний и заседаний Руководящего состава ПО СК «Самоуправление вне границ»;

обеспечение ведения делопроизводства в рамках возложенных на Департамент полномочий, согласно Положению;

анализ и прогнозирование результатов деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» в целях выработки управленческих решений Председателя, направленных на совершенствование деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

контроль за реализацией и выполнением структурными подразделениями плановых и регулярных мероприятий, поручений Руководителя, заместителя

Руководителя – управляющего Дирекцией непрерывной работы, Председателя.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Полномочиями Департамента являются:

обеспечение ведения документооборота ПО СК «Самоуправление вне границ»;
подготовка поручений Председателя, обеспечение контроля за их исполнением;
обеспечение представления Председателю основных направлений деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» по реализации внутренней работы для их утверждения;

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

осуществление организационного обеспечения общих собраний и заседаний Руководящего состава ПО СК «Самоуправление вне границ».

4. РУКОВОДСТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ

4.1. Общее руководство Департаментом осуществляет Руководитель Департамента внутренних дел (далее – Руководитель Департамента).

4.2. Руководитель Департамента подотчетен в своей деятельности Председателю и Совету супервайзеров.

4.3. Руководитель Департамента:

осуществляет руководство Департаментом;

координирует деятельность структурных подразделений, созданных внутри Департамента;

обладает правом первой подписи в Департаменте;

определяет стратегию внутренней работы ПО СК «Самоуправление вне границ»;

обладает правом вносить изменения в Положение, согласно 7.1. настоящего Положения;

осуществляет ротацию кадрового состава Департамента по согласованию с Председателем и заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы;

несет ответственность за своевременное исполнение поручений Руководителя, заместителя Руководителя – управляющего Дирекцией непрерывной работы, Председателя;

несет ответственность за своевременное предоставление отчетности о деятельности Департамента Руководителю, заместителю Руководителя – управляющего Дирекцией непрерывной работы, Председателю.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТА

5.1. Количество активистов Департамента определяет Руководитель Департамента.

5.2. Активистам Департамента обязательно своевременное исполнение задач и поручений, полученных от Руководителя Департамента.

5.3. Активисты Департамента обязаны посещать собрания Департамента, за исключением случаев неявки по уважительной причине.

5.4. В случае систематического неисполнения активистами своих обязанностей Руководитель Департамента вправе произвести ротацию кадрового состава Департамента.

5.5. Изменения в кадровом составе Департамента осуществляются исключительно путем принятия и публикацией соответствующего решения или распоряжения по согласованию с Председателем.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Руководитель Департамента координирует деятельность подразделений, созданных внутри Департамента.

6.2. Руководящий состав подразделений Департамента подчиняется Руководителю Департамента.

6.3. Изменения в структуре Департамента осуществляются исключительно путем принятия и публикацией соответствующего Решения по согласованию с Председателем и заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

6.4. Организационную структуру Департамента составляют Служба документооборота, Аналитическая служба.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения в Положение могут быть инициированы Руководителем Департамента, Руководителем, заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы, Председателем.

7.2. Изменения в Положение обсуждаются на общем собрании Руководителем.

7.3. При внесении изменений в настоящее Положение, новая редакция Положения согласовывается с Руководителем Управления делами, утверждается Председателем, заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы по согласованию с Руководителем.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

8.1. Решение о реорганизации Департамента принимает Председатель по согласованию с заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

8.2. Решение об отстранении и освобождении от должности Руководителя Департамента принимает Председатель по согласованию с заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

Заместитель Председателя –
Руководитель Департамента
внутренних дел



Э.А. Борисова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте цифровых коммуникаций ПО СК «Самоуправление вне границ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Департаменте цифровых коммуникаций (далее – Положение) практико-ориентированного студенческого клуба «Самоуправление вне границ» (далее – ПО СК «Самоуправление вне границ») регламентирует деятельность структурного подразделения ПО СК «Самоуправление вне границ» в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Финансового университета, Положением о ПО СК «Самоуправление вне границ» и другими внутренними локальными актами ПО СК «Самоуправление вне границ».

1.2. Департамент внутренних дел ПО СК «Самоуправление вне границ» (далее – Департамент) осуществляет функции, связанные с информационной деятельностью ПО СК «Самоуправление вне границ».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Целями Департамента являются:

поддержание имиджа ПО СК «Самоуправление вне границ» во взаимодействии со студентами Финансового университета, университетами Российской Федерации, а также перед организациями-партнёрами ПО СК «Самоуправление вне границ»; реализация мероприятий стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ».

2.2. Задачами Департамента являются:

планирование деятельности Департамента;
освещение деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» в студенческой среде;

организация взаимодействия с журналистами, средствами массовой информации;
подготовка и распространение официальных сообщений, пресс-релизов, интервью, и иных информационных материалов, посвященных деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

обеспечение функционирования и оперативной актуализации официального сайта ПО СК «Самоуправление вне границ» sk-fa.ru.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Полномочиями Департамента являются:

- участие в осуществлении информационного обеспечения календарных и регулярных мероприятий, проводимых ПО СК «Самоуправление вне границ»;
- организация и проведение пресс-конференций, интервью, брифингов, других встреч руководящего состава с представителями СМИ;
- взаимодействие с представителями СМИ по вопросам объективного и полного освещения деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

4. РУКОВОДСТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ

4.1. Общее руководство Департаментом осуществляет Руководитель Департамента цифровых коммуникаций (далее – Руководитель Департамента).

4.2. Руководитель Департамента подотчетен в своей деятельности Председателю и Совету супервайзеров.

4.3. Руководитель Департамента:

- осуществляет руководство Департаментом;
- координирует деятельность структурных подразделений, созданных внутри Департамента;
- обладает правом первой подписи в Департаменте;
- определяет стратегию внутренней работы ПО СК «Самоуправление вне границ»;
- обладает правом вносить изменения в Положение, согласно 7.1. настоящего Положения;
- осуществляет ротацию кадрового состава Департамента по согласованию с Председателем и заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы;
- несет ответственность за своевременное исполнение поручений Руководителя, заместителя Руководителя – управляющего Дирекцией непрерывной работы, Председателя;
- несет ответственность за своевременное предоставление отчетности о деятельности Департамента Руководителю, заместителю Руководителя – управляющего Дирекцией непрерывной работы, Председателю.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТА

5.1. Количество активистов Департамента определяет Руководитель Департамента.

5.2. Активистам Департамента обязательно своевременное исполнение задач и поручений, полученных от Руководителя Департамента.

5.3. Активисты Департамента обязаны посещать собрания Департамента, за исключением случаев неявки по уважительной причине.

5.4. В случае систематического неисполнения активистами своих обязанностей Руководитель Департамента вправе произвести ротацию кадрового состава Департамента.

5.5. Изменения в кадровом составе Департамента осуществляются исключительно путем принятия и публикацией соответствующего решения или распоряжения по согласованию с Председателем.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Руководитель Департамента координирует деятельность подразделений, созданных внутри Департамента.

6.2. Руководящий состав подразделений Департамента подчиняется Руководителю Департамента.

6.3. Изменения в структуре Департамента осуществляются исключительно путем принятия и публикацией соответствующего Решения по согласованию с Председателем и заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения в Положение могут быть инициированы Руководителем Департамента, Руководителем, заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы, Председателем.

7.2. Изменения в Положение обсуждаются на общем собрании Руководителем.

7.3. При внесении изменений в настоящее Положение, новая редакция Положения согласовывается с Руководителем Управления делами, утверждается Председателем, заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы по согласованию с Руководителем.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

8.1. Решение о реорганизации Департамента принимает Председатель по согласованию с заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

8.2. Решение об отстранении и освобождении от должности Руководителя Департамента принимает Председатель по согласованию с заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

Заместитель Председателя –
Руководитель Департамента
цифровых коммуникаций



Д.В. Атаманова

УТВЕРЖДЕНО
Решением Председателя
от 21.09.2022 № 132/о-02.01

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте внешних связей
ПО СК «Самоуправление вне границ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Департаменте внешних связей (далее – Положение) практико-ориентированного студенческого клуба «Самоуправление вне границ» (далее – ПО СК «Самоуправление вне границ») регламентирует деятельность структурного подразделения ПО СК «Самоуправление вне границ» в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Финансового университета, Положением о ПО СК «Самоуправление вне границ» и другими внутренними локальными актами ПО СК «Самоуправление вне границ».

1.2. Департамент внешних связей ПО СК «Самоуправление вне границ» (далее – Департамент) осуществляет функции, связанные с внешней деятельностью ПО СК «Самоуправление вне границ».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Целями Департамента внешних связей являются:

совершенствование механизмов мониторинга внешних событий и информирования о возможности участия в них членов, активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ»;

повышение качества организации проводимых Департаментом мероприятий; совершенствование методов взаимодействия с представителями органов государственной власти, предпринимательства и местного самоуправления;

реализация мероприятий стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ».

2.2. Задачами Департамента являются:

организация мастер-классов и обучающих тренингов в целях личностного и профессионального развития членов, активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ»;

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

формирование общественного мнения в качестве поддержки мероприятий и проектов, проводимых ПО СК «Самоуправление вне границ»;

привлечение ресурсов для проведения мероприятий и проектов ПО СК «Самоуправление вне границ»;

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

обеспечение волонтерской поддержкой мероприятий ПО СК «Самоуправление вне границ» и участие во внешних мероприятиях, способствующих повышению его узнаваемости;

реализация мероприятий стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ».

3. ПОЛНОМОЧИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Полномочиями Департамента являются:

осуществление внешней деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

взаимодействие с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и предпринимательства;

информационное освещение внешней деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

Организация поиска потенциальных спонсоров и формирование спонсорской базы ПО СК «Самоуправление вне границ»;

осуществление волонтерской поддержки мероприятий ПО СК «Самоуправление вне границ» и иных мероприятий, способствующих повышению его узнаваемости;

содействие в реализации практико-ориентированной деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ».

4. РУКОВОДСТВО ДЕПАРТАМЕНТА

4.1. Общее руководство Департамента осуществляет Руководитель Департамента внешних связей (далее – Руководитель Департамента);

4.2. Руководитель Департамента подотчетен в своей деятельности Председателю и Совету супервайзеров.

4.3. Руководитель Департамента:

осуществляет руководство Департаментом;

координирует деятельность структурных подразделений, созданных внутри Департамента;

обладает правом первой подписи в Департаменте;

обладает правом вносить изменения в Положение согласно пункту 7.1. настоящего положения;

осуществляет ротацию кадрового состава активистов Департамента по согласованию с Председателем и заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы;

определяет стратегию работы Департамента;
несёт ответственность за своевременное поручений Руководителя, заместителя
Руководителя – управляющего Дирекцией непрерывной работы, Председателя;
несёт ответственность за своевременное предоставление отчетов о
деятельности Департамента Руководителю, заместителю Руководителя –
управляющего Дирекцией непрерывной работы, Председателю.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТА

5.1. Количество активистов Департамента определяет Руководитель
Департамента.

5.2. Активистам Департамента обязательно своевременное исполнение задач,
поставленных Руководителем Департамента.

5.3. Активисты Департамента обязаны посещать собрания Департамента, за
исключением случаев неявки на собрание по уважительной причине.

5.4. В случае систематического неисполнения активистами своих обязанностей
Руководитель Департамента вправе произвести ротацию кадрового состава
Департамента.

5.5. Изменения в кадровом составе Департамента осуществляются
исключительно путем принятия и публикацией соответствующего распоряжения при
согласовании с заместителем Руководителя, Председателем.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Руководитель Департамента координирует деятельность подразделений,
созданных внутри Департамента.

6.2. Руководящий состав подразделений Департамента подчиняется
Руководителю Департамента.

6.3. Изменения в структуре Департамента осуществляются исключительно
путем принятия и публикацией соответствующего Решения при согласовании с
Председателем.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения в Положение могут быть инициированы Руководителем
Департамента, Руководителем, заместителем Руководителя, Председателем ПО СК
«Самоуправление вне границ».

7.2. Изменения в Положение обсуждаются на общем собрании Руководителем.

7.3. При внесении изменений в настоящее Положение новая редакция
Положения согласовывается с Руководителем Управления делами, утверждается
Председателем, заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией
непрерывной работы по согласованию с Руководителем ПО СК «Самоуправление вне
границ».

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

8.1. Решение о реорганизации Департамента принимает Руководитель, заместитель Руководителя – управляющий Дирекцией непрерывной работы, Председатель.

8.2. Решение об отстранении и освобождении от должности Руководителя Департамента принимает Руководитель, заместитель Руководителя – управляющий Дирекцией непрерывной работы, Председатель.

Заместитель Председателя –
Руководитель Департамента
внешних связей



А.Р. Расметова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте регионального сотрудничества ПО СК «Самоуправление вне границ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Департаменте регионального сотрудничества (далее – Положение) практико-ориентированного студенческого клуба «Самоуправление вне границ» (далее – ПО СК «Самоуправление вне границ») регламентирует деятельность структурного подразделения ПО СК «Самоуправление вне границ» в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Финансового университета, Положением о ПО СК «Самоуправление вне границ» и другими внутренними локальными актами ПО СК «Самоуправление вне границ».

1.2. Департамент регионального сотрудничества ПО СК «Самоуправление вне границ» (далее – Департамент) осуществляет функции, связанные с региональной деятельностью СК «Самоуправление вне границ».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Целями Департамента являются:

создание и укрепление всесторонних связей между ПО СК «Самоуправление вне границ» и регионами Российской Федерации;

повышение уровня узнаваемости бренда ПО СК «Самоуправление вне границ» в федеральных, региональных и местных органах власти;

повышение информированности студентов Финансового университета по вопросам регионального устройства Российской Федерации, социально-экономических особенностей субъектов;

эффективное информационное взаимодействие со студентами Финансового университета;

проведение регулярной внутренней работы, направленной на совершенствование внутреннего устройства Департамента;

поиск новых партнёрских площадок и установление сотруднических отношений с ними для реализации программы «Региональная неделя» - комплекс мероприятий, направленных на освещение устройства регионов Российской Федерации (далее – «Региональная неделя»);

усовершенствование «Региональных недель» путём внедрения в их программу практико-ориентированных элементов;

реализация мероприятий стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ».

2.2. Задачами Департамента являются:

поиск новых контактов и вариантов для сотрудничества с региональными властями, а также поддержание уже установленных связей;

проведение регулярных качественных образовательных мероприятий;

сбор и анализ обратной связи для повышения качества работы Департамента;

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

содействие в формировании у студентов профессиональных навыков в области управления, а также проведение регулярной разъяснительной работы с активистами ПО СК «Самоуправление вне границ» с целью повышения качества взаимодействия с региональными органами власти.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Полномочиями Департамента являются:

осуществление деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» по сотрудничеству и взаимодействию с региональными и государственными органами власти, органами местного управления, общественными деятелями;

содействие в заключении соглашений с органами власти;

информационное освещение деятельности по региональному взаимодействию ПО СК «Самоуправление вне границ»;

осуществление контроля посещаемости образовательных мероприятий;

осуществление сбора и анализа обратной связи, контактных данных активистов на условиях конфиденциальности и неразглашения информации;

организация и содействие в организации поиска новых потенциальных партнеров ПО СК «Самоуправление вне границ».

4. РУКОВОДСТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ

4.1. Общее руководство Департаментом осуществляет Руководитель Департамента регионального сотрудничества (далее – Руководитель Департамента).

4.2. Руководитель Департамента подотчетен в своей деятельности Председателю и Совету супервайзеров.

4.3. Руководитель Департамента:

осуществляет общее руководство Департаментом;

обладает правом назначать заместителей Руководителя Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента;

координирует деятельность структурных подразделений, созданных внутри Департамента;

обладает правом первой подписи в Департаменте;

обладает правом вносить изменения в Положение, согласно пункту 7.1. настоящего Положения;

осуществляет ротацию кадрового состава Департамента по согласованию с Председателем, заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы;

определяет стратегию работы Департамента;

несет ответственность за своевременное исполнение поручений Руководителя, заместителя Руководителя – управляющего Дирекцией непрерывной работы Председателя;

несет ответственность за своевременное предоставление отчетности о деятельности Департамента Руководителю, заместителю Руководителя – управляющему Дирекцией непрерывной работы, Председателю.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТА

5.1. Количество активистов Департамента определяет Руководитель Департамента.

5.2. Активистам Департамента обязательно своевременное исполнение задач и поручений, полученных от Руководителя Департамента.

5.3. Активисты Департамента обязаны посещать собрания Департамента, за исключением случаев неявки по уважительной причине.

5.4. В случае систематического неисполнения активистами своих обязанностей Руководитель Департамента вправе произвести ротацию кадрового состава Департамента.

5.5. Изменения в кадровом составе Департамента осуществляются исключительно путем принятия и публикацией соответствующего распоряжения при согласовании с Председателем и заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Департамент координирует деятельность подразделений, созданных внутри Департамента.

6.2. Руководящий состав подразделений Департамента подчиняется Руководителю Департамента.

6.3. Изменения в структуре Департамента осуществляются исключительно путем принятия и публикацией соответствующего Решения при согласовании с Председателем и заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения в Положение могут быть инициированы Руководителем Департамента, Руководителем, заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы, Председателем ПО СК «Самоуправление вне границ».

7.2. Изменения в Положении обсуждаются на общем собрании Руководителем.

7.3. При внесении изменений в настоящее Положение новая редакция Положения согласовывается с Руководителем Управления делами, утверждается Председателем, заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы по согласованию с Руководителем ПО СК «Самоуправление границ».

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

8.1. Решение о реорганизации Департамента принимает Руководитель, заместитель Руководителя – управляющий Дирекцией непрерывной работы, Председатель.

8.2. Решение об отстранении и освобождении от должности Руководителя Департамента принимает Руководитель, заместитель Руководителя – управляющий Дирекцией непрерывной работы, Председатель.

Заместитель Председателя –
Руководитель Департамента
регионального сотрудничества



А.А. Сергеева

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте практики ПО СК «Самоуправление вне границ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Департаменте практики (далее – Положение) практико-ориентированного студенческого клуба «Самоуправление вне границ» (далее – ПО СК «Самоуправление вне границ») регламентирует деятельность структурного подразделения ПО СК «Самоуправление вне границ» в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Финансового университета, Положением о ПО СК «Самоуправление вне границ» и другими внутренними локальными актами ПО СК «Самоуправление вне границ».

1.2. Департамент практики ПО СК «Самоуправление вне границ» (далее – Департамент) осуществляет функции, связанные с организацией и реализацией практической подготовки членов, активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Целями Департамента являются:

совершенствование системы организации и реализации практической подготовки в ПО СК «Самоуправление вне границ»;

реализация мероприятий стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ».

2.2. Задачами Департамента являются:

планирование деятельности Департамента;

организационное обеспечение прохождения членами, активистами и сторонниками ПО СК «Самоуправление вне границ» практической подготовки в органах власти, органах местного самоуправления, а также в коммерческих и некоммерческих организациях;

обеспечение ведения статистического учёта в части организации и реализации практической подготовки в ПО СК «Самоуправление вне границ»;

популяризация прохождения практической подготовки среди членов, активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ»;

осуществление взаимодействия с потенциальными партнёрами в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в коммерческих

и некоммерческих организациях в целях расширения деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» в части практической подготовки.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Полномочиями Департамента являются:

осуществление деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» в части сотрудничества и взаимодействия с органами власти, органами местного управления, коммерческими и некоммерческими организациями по вопросам предоставления практической подготовки;

внесение предложений в работу ПО СК «Самоуправление вне границ»;
обеспечение представления Председателю основных направлений деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» по вопросам организации и реализации практической подготовки для их утверждения;

информационное освещение деятельности в части практической подготовки в ПО СК «Самоуправление вне границ»;

осуществление сбора и анализа обратной связи, контактных данных активистов в части практической подготовки на условиях конфиденциальности и неразглашения информации;

оказание содействия членам, активистам и сторонникам ПО СК «Самоуправление вне границ» в части прохождения практической подготовки в органах власти, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях.

4. РУКОВОДСТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ

4.1. Общее руководство Департаментом осуществляет Руководитель Департамента практики (далее – Руководитель Департамента).

4.2. Руководитель Департамента подотчетен в своей деятельности Председателю и Совету супервайзеров.

4.3. Руководитель Департамента:

осуществляет руководство Департаментом;

координирует деятельность структурных подразделений, созданных внутри Департамента;

обладает правом первой подписи в Департаменте;

обладает правом назначать заместителей Руководителя Департамента, руководителей структурных подразделений Департамента;

определяет стратегию работы Департамента практики;

обладает правом вносить изменения в Положение, согласно 7.1. настоящего Положения;

осуществляет ротацию кадрового состава Департамента по согласованию Председателем и заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы;

несет ответственность за своевременное исполнение поручений Руководителя, заместителя Руководителя – управляющего Дирекцией непрерывной работы, Председателя;

несет ответственность за своевременное предоставление отчетности о деятельности Департамента Руководителю, заместителю Руководителя – управляющему Дирекцией непрерывной работы, Председателю.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АППАРАТА

5.1. Количество активистов Департамента определяет Руководитель Департамента.

5.2. Активистам Департамента обязательно своевременное исполнение задач и поручений, полученных от Руководителя Департамента.

5.3. Активисты Департамента обязаны посещать собрания Департамента, за исключением случаев неявки по уважительной причине.

5.4. В случае систематического неисполнения активистами своих обязанностей Руководитель Департамента вправе произвести ротацию кадрового состава Департамента.

5.5. Изменения в кадровом составе Департамента осуществляются исключительно путем принятия и публикации соответствующего распоряжения по согласованию с Председателем и заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Руководитель Департамента координирует деятельность подразделений, созданных внутри Департамента, если таковые имеются.

6.2. Руководящий состав подразделений Департамента подчиняется Руководителю Департамента.

6.3. Изменения в структуре Департамента осуществляются исключительно путем принятия и публикации соответствующего Решения при согласовании с Председателем и заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения в Положение могут быть инициированы Руководителем Департамента, Руководителем, заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы, Председателем.

7.2. Изменения в Положение обсуждаются на общем собрании Руководителем.

7.3. При внесении изменений в настоящее Положение, новая редакция Положения согласовывается с Руководителем Управления делами, утверждается

Председателем, заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы по согласованию с Руководителем.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

8.1. Решение о реорганизации Департамента принимает Председатель по согласованию с заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

8.2. Решение об отстранении и освобождении от должности Руководителя Департамента принимает Председатель по согласованию с заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

Заместитель Председателя –
Руководитель Департамента практики



А.В. Зрюмов

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте проектного управления ПО СК «Самоуправление вне границ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Департаменте проектного управления (далее – Положение) практико-ориентированного студенческого клуба «Самоуправление вне границ» (далее – ПО СК «Самоуправление вне границ») регламентирует деятельность структурного подразделения ПО СК «Самоуправление вне границ» в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Финансового университета, Положением о ПО СК «Самоуправление вне границ» и другими внутренними локальными актами ПО СК «Самоуправление вне границ».

1.2. Департамент проектного управления ПО СК «Самоуправление вне границ» (далее – Департамент) осуществляет функции, связанные с организацией проектной деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Целями Департамента являются:

нормативное, методическое и организационное обеспечение проектного управления ПО СК «Самоуправление вне границ»;

реализация мероприятий стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ».

2.2. Задачами Департамента являются:

обучение проектному менеджменту, реализующемуся в органах государственной власти и местного самоуправления, бизнес-сфере;

повышение вовлеченности членов, активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ», а также студентов Финансового университета в проектную работу;

повышение уровня знаний членов, активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ», а также студентов Финансового университета в области тематических проектов и программ ПО СК «Самоуправление вне границ»;

методическое руководство и оказание помощи структурным подразделениям ПО СК «Самоуправление вне границ» в вопросах учета, оформления,

организационного обеспечения, планирования, контроля и отчетности реализуемых в рамках ПО СК «Самоуправление вне границ» проектных инициатив;

формирование системы контроля эффективности управления проектами и программами ПО СК «Самоуправление вне границ», основанной на анализе достижения устанавливаемых по каждому проекту и программе группы показателей;

внедрение, поддержка и развитие системы мотивации участников проектной деятельности.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Полномочиями Департамента являются:

разработка и внедрение методологии управления проектами и программами и контроль соблюдения методологии управления проектами и программами;

проверка и согласование инициативных заявок, паспортов проектов и программ, рабочих планов проектов и программ, отчетов о статусе проектов и программ, а также итоговых отчетов о реализации проектов и программ;

оказание помощи в оформлении, планировании и контроле реализации отдельных проектов и программ, а также их сопровождение по запросу или на постоянной основе;

подготовка проектов организационно-распорядительных документов по поручению Руководителя, заместителя Руководителя – управляющего Дирекцией непрерывной работы, Председателя ПО СК «Самоуправление вне границ»;

право запрашивать в структурных подразделениях ПО СК «Самоуправление вне границ» информацию, необходимую для организации работы Департамента;

право требовать от участников проектов и программ своевременного предоставления информации о ходе реализации проекта или программы, а также разъяснений по предоставленным данным;

право инициировать, и, при необходимости, координировать совместную деятельность структурных подразделений ПО СК «Самоуправление вне границ» в сфере проектного управления.

4. РУКОВОДСТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ

4.1. Общее руководство Департаментом осуществляет Руководитель Департамента проектного управления (далее – Руководитель Департамента).

4.2. Руководитель Департамента подотчетен в своей деятельности Председателю и Совету супервайзеров.

4.3. Руководитель Департамента:

осуществляет руководство Департаментом;

организует стратегическое планирование деятельности Департамента;

контролирует выполнение плана работы Департамента, дорожных карт и планов реализации проектов и программ;

представляет руководству ПО СК «Самоуправление вне границ» предложения о совершенствовании работы по направлениям деятельности Департамента;

обладает правом вносить изменения в Положение, согласно пункту 7.1 настоящего Положения;

осуществляет ротацию кадрового состава Департамента по согласованию с Председателем, заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы;

несет ответственность за своевременное исполнение поручений Руководителя, заместителя Руководителя – управляющего Дирекцией непрерывной работы Председателя;

несет ответственность за своевременное предоставление отчетности о деятельности Департамента Руководителю, заместителю Руководителя – управляющему Дирекцией непрерывной работы, Председателю.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТА

5.1. Количество активистов Департамента определяет Руководитель Департамента.

5.2. Активистам Департамента обязательно своевременное исполнение задач и поручений, полученных от Руководителя Департамента.

5.3. Активисты Департамента обязаны посещать собрания Департамента, за исключением случаев неявки по уважительной причине.

5.4. В случае систематического неисполнения активистами своих обязанностей Руководитель Департамента вправе произвести ротацию кадрового состава Департамента.

5.5. Изменения в кадровом составе Департамента осуществляются исключительно путем принятия и публикацией соответствующего распоряжения при согласовании с Председателем и заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Руководитель Департамента координирует деятельность подразделений, созданных внутри Департамента, если таковые имеются.

6.2. Руководящий состав подразделений Департамента подчиняется Руководителю Департамента.

6.3. Изменения в структуре Департамента осуществляются исключительно путем принятия и публикацией соответствующего Решения при согласовании с Председателем и заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения в Положение могут быть инициированы Руководителем Департамента, Руководителем, заместителем Руководителя – управляющим

Дирекцией непрерывной работы, Председателем ПО СК «Самоуправление вне границ».

7.2. Изменения в Положение обсуждаются на общем собрании Руководителем.

7.3. При внесении изменений в настоящее Положение новая редакция Положения согласовывается с Руководителем Управления делами, утверждается Председателем, заместителем Руководителя – управляющим Дирекцией непрерывной работы по согласованию с Руководителем ПО СК «Самоуправление вне границ».

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

8.1. Решение о реорганизации Департамента принимает Руководитель, заместитель Руководителя – управляющий Дирекцией непрерывной работы, Председатель.

8.2. Решение об отстранении и освобождении от должности Руководителя Департамента принимает Руководитель, заместитель Руководителя – управляющий Дирекцией непрерывной работы, Председатель.

Заместитель Председателя -
Руководитель Департамента
проектного управления



М.В. Захарова