



## 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

«3» ноября 2022 г.

№ 153/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. Признать утратившим силу Решение от 18.04.2022 № 60/о-01.01 «О делегировании организационных полномочий».

2. Установить перечень координируемых, сферу ответственности, координирует и контролирует деятельность:

2.1. **Овчинников Н.К.**, заместитель Руководителя, 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);

президента Ассоциации выпускников;

Ассоциации выпускников (в части общего руководства деятельностью):

Управляющего делами;

Управления делами;

Управление закупок и имущественной работы;

Центр по развитию межвузовского и международного сотрудничества;

канцелярии;

Департамент внутренних дел (в части осуществления обязанностей курирующего супервайзера);

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

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

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

2.1.1. 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 и безопасность 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 развития 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.

#### 2.1.2. Подписывает:

решения по 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;

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

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

соглашения о сотрудничестве ПО СК «Самоуправление вне границ»;

заявки на конкурс «Лауреат премии ректор Финансового университета»;

справки.

#### 2.1.3. 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 о переводе сторонников в активисты ПО СК «Самоуправление вне границ»;

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;

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.

**2.2. Шабакин Е.А.,** Управляющий делами, координирует и контролирует деятельность:

Управления делами

#### 2.2.1. При осуществлении возложенных полномочий:

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

юридическое сопровождение деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

взаимодействует с администрацией университета в рамках возложенных полномочий;

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.

#### 2.2.2. 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.

#### 2.2.3. 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 Руководителя и заместителя Руководителя;

положения структурных подразделений ПО СК «Самоуправление вне границ»;

соглашения о сотрудничестве ПО СК «Самоуправление вне границ»;

### **2.3. Салехетдинова А.Р., Руководитель Управления делами:**

#### 2.3.1. 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 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.

2.3.2. 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, Управляющего делами, исходящие документы/письма к полномочиям Управления делами.

2.3.3. Согласовывает:

решения об основной деятельности координируемых подразделений Руководителя и заместителя Руководителя;

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

соглашения о сотрудничестве ПО СК «Самоуправление вне границ».

**2.4 Бобровников Д.Д.,** Руководитель канцелярии:

2.4.1. При осуществлении возложенных полномочий:

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

организует контроль за исполнением особо важных поручений, согласно уровням допуска к ограниченной информации;

контролирует исполнение поручений;

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

2.4.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу канцелярии, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей.

2.4.3. Согласовывает:

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

**2.5. Якубов А.А.,** Руководитель Управления закупок и имущественной работы:

2.5.1. 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.

#### 2.5.2. 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

#### 2.5.3. Согласовывает:

решения об основной деятельности координируемых подразделений Руководителя и заместителя Руководителя;

решения об основной деятельности и по 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.

**2.6. Птухов Г.Р.**, Руководитель Центра по развитию межвузовского и международного сотрудничества:

#### 2.6.1. При осуществлении возложенных полномочий:

отвечает за организацию деятельности по развитию международного сотрудничества;

отвечает за осуществление межвузовской и международной деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» и Финансового университета;

отвечает за взаимодействие с представителями Филиалов и образовательных организаций страны, международными партнерами и представителями иностранных государств, иностранными студентами;

отвечает за осуществление координации Филиалов ПО СК «Самоуправление вне границ» в вопросах межвузовского и международного сотрудничества;

отвечает за повышение уровня узнаваемости бренда ПО СК «Самоуправление вне границ» в международном пространстве, федеральных и региональных органах государственной власти и в органах власти 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.

#### 2.6.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу Центра по развитию межвузовского и 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 межвузовского и международного сотрудничества.

#### 2.6.3. Согласовывает:

решения об основной деятельности координируемых подразделений Руководителя и заместителя Руководителя;

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

соглашения о сотрудничестве ПО СК «Самоуправление вне границ».

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

Совета супервайзеров;

Департамента внешних связей (в части осуществления обязанностей курирующего супервайзера)

2.7.1. При осуществлении возложенных полномочий:

отвечает за организацию реализации решений Руководителя;  
участвует в разработке основных направлений деятельности;  
участвует в разработке корректив в организацию управленческих процессов.

2.7.2. Подписывает:

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

2.7.3. Согласовывает:

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

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

2.8.1 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.

**2.9. Судоргин А.В., Председатель, координирует и контролирует деятельность:**

руководящего состава;  
Департамента внутренних дел;  
Департамента планирования и развития кадров;  
Департамента цифровых коммуникаций;  
Департамента внешних связей;  
Департамента практики;  
Департамента регионального сотрудничества;  
Департамента науки;  
Департамента проектного управления.

2.9.1. 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;  
представляет ПО СК «Самоуправление вне границ» в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями на международных мероприятиях по согласованию с

Руководителем;

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;

координирует 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.

#### 2.9.2. 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.

#### 2.9.3. Согласовывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

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

предложения по внесению изменений в организационную структуру;

заявления о рассмотрении вопросов присвоения статуса активиста ПО СК «Самоуправление вне границ».

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

**2.10. Борисова Э.А.**, заместитель Председателя – Руководитель Департамента внутренних дел, координирует и контролирует деятельность:

Службы документооборота;

Аналитической службы.

#### 2.10.1. 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 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 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;

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.

#### 2.10.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу Департамента внутренних дел, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

Положение Департамента внутренних дел;

исходящие документы/письма по поручению Председателя, исходящие документы/письма в рамках возложенных полномочий.

#### 2.10.3. Согласовывает:

решения по основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу Департамента внутренних дел, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей.

**2.11. Якубов А.А.** – временно исполняющий обязанности заместителя Председателя – Руководителя Департамента планирования и развития кадров:

#### 2.11.1. При осуществлении возложенных полномочий:

отвечает за кадровое обеспечение деятельности;

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

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;

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

отвечает за обеспечение коммуникации с профессиональными сообществами;

отвечает за координацию работы с наставниками ПО СК «Самоуправление вне

границ»);

отвечает за координацию наставляемых наставниками, организует их 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.

#### 2.11.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу Департамента планирования и развития кадров, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

Положение Департамента планирования и развития кадров;

исходящие документы/письма по поручению Председателя, исходящие документы/письма в рамках возложенных полномочий;

заявления о рассмотрении вопросов присвоения статуса активиста ПО СК «Самоуправление вне границ».

#### 2.11.3. Согласовывает:

решения по личному составу Департамента планирования и развития кадров, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей.

**2.12. Атаманова Д.В.**, заместитель Председателя – Руководитель Департамента цифровых коммуникаций:

#### 2.12.1. При осуществлении возложенных полномочий:

отвечает за информационное сопровождение деятельности;

отвечает за медиа-сопровождение деятельности;

отвечает за подготовку и направление поздравительных писем;

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

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

#### 2.12.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу Департамента цифровых коммуникаций, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

Положение Департамента планирования и развития кадров;

исходящие документы/письма по поручению Председателя, исходящие документы/письма в рамках возложенных полномочий;

#### 2.12.3. Согласовывает:

решения по личному составу Департамента цифровых коммуникаций, за

исключением лиц, относящихся к категории руководителей.

**2.13. Расметова А.Р.**, заместитель Председателя – Руководитель Департамента внешних связей:

2.13.1. 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 организацию волонтерской поддержки мероприятий 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.

2.13.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу Департамента внешних связей, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

Положение Департамента внешних связей;

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

исходящие документы/письма по поручению Председателя, исходящие документы/письма в рамках возложенных полномочий.

2.13.3. Согласовывает:

решения по личному составу Департамента внешних связей, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей.

**2.14. Зрюмов А.В.**, заместитель Председателя – Руководитель департамента практики:

2.14.1. 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.

2.14.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу Департамента практики, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

Положение Департамента практики;

исходящие документы/письма по предоставлению практики;

исходящие документы/письма по поручению Председателя, исходящие документы/письма в рамках возложенных полномочий.

2.14.3. Согласовывает:

решения по личному составу Департамента практики, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей.

**2.15. Сергеева А.А.**, заместитель Председателя – Руководитель Департамента регионального сотрудничества:

2.15.1. 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.

2.15.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;  
решения по личному составу Департамента регионального сотрудничества, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

Положение Департамента регионального сотрудничества;  
исходящие документы/письма по поручению Председателя, исходящие документы/письма в рамках возложенных полномочий.

2.15.3. Согласовывает:

решения по личному составу Департамента регионального сотрудничества, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей.

**2.16. Пучков Н.С.**, заместитель Председателя – Руководитель Департамента науки, Председатель МНСС СНК «Самоуправление»:

2.16.1. 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.

2.16.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу Департамента науки, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;

Положение Департамента науки;

исходящие документы/письма по поручению Председателя, исходящие документы/письма в рамках возложенных полномочий.

2.16.3. Согласовывает:

решения по личному составу Департамента науки и МНСС СНК «Самоуправление», за исключением лиц, относящихся к категории руководителей.

**2.17. Захарова М.В.**, заместитель Председателя – Руководитель Департамента проектного управления:

2.17.1. При осуществлении возложенных полномочий:

отвечает за проектную деятельность ПО СК «Самоуправление вне границ»;  
отвечает за проведение обучающих тренингов для руководителей проектов по результативной работе внутри каждого проекта;  
отвечает за адаптацию новых руководителей проектов и активистов внутри проектов;  
отвечает за инкубацию новых проектов;  
отвечает за осуществление грантовой поддержки проектов ПО СК «Самоуправление вне границ»;  
осуществляет разработку и контролирует реализацию комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому и духовно-нравственному воспитанию членов и активистов 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.

2.17.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;  
решения по личному составу Департамента проектного управления, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;  
Положение Департамента проектного управления;  
исходящие документы/письма по поручению Председателя, исходящие документы/письма в рамках возложенных полномочий.

2.17.3. Согласовывает:

решения по личному составу Департамента проектного управления, за исключением лиц, относящихся к категории руководителей;  
паспорта проектов.

3. Установить супервайзерам сферу ответственности и делегируемые полномочия:

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

4. Оставляю за собой координацию работы:

заместителя Руководителя;  
Управляющего Совета супервайзеров;  
супервайзеров-наставников 1 категории;  
супервайзеров 2 категории;  
советников 3 категории;  
руководящего состава.

5. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Руководитель



Л.В. Адамская

ПОДГОТОВИЛ:

Управляющий делами

  
Е.А. Шабакин

«31» октября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Руководителя

  
Н.К. Овчинников

«31» октября 2022 г.