



**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

«20» декабря 2022 г.

№ 183/о-04

**Об утверждении Положения
о Департаменте планирования и развития кадров**

В соответствии с пунктом 5.7.1. Положения о Практико-ориентированном студенческом клубе «Самоуправление вне границ» от 22.03.2021 (далее – ПО СК «Самоуправление вне границ») о б я з ы в а ю:

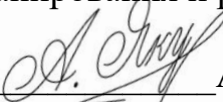
1. Утвердить Положение о Департаменте планирования и развития кадров согласно приложению.
2. Контроль за исполнением Решения оставляю за собой.

Председатель

А.В. Судоргин


ПОДГОТОВИЛ:

Заместитель Председателя –
Руководитель Департамента
планирования и развития кадров

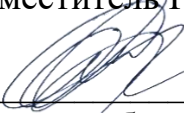

А.А. Якубов
«19» декабря 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Управления
делами


А.Р. Салехетдинова
«19» декабря 2022 г.

Заместитель Руководителя


Н.К. Овчинников
«19» декабря 2022 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Председателем

от 20.12.2022 № 183/о-04

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте планирования и развития кадров

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о Департаменте планирования и развития кадров (далее – Департамент) 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 планирования и развития кадров ПО СК «Самоуправление вне границ» осуществляет функции, связанные с внутренней деятельностью ПО СК «Самоуправление вне границ».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Целями Департамента являются:

содействие достижению целей ПО СК «Самоуправление вне границ», путем обеспечения необходимыми кадрами и эффективного использования потенциала активистов и сторонников;

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

2.2. Задачами Департамента являются:

поиск и отбор наиболее подходящих кадров, исходя из анализа потребностей ПО СК «Самоуправление вне границ»;

расстановка кадров с учетом их профессиональной подготовки и производственной необходимости структурных подразделений;

ведение кадрового делопроизводства ПО СК «Самоуправление вне границ»;

организация обучения и повышения квалификации активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ»;

разработка и реализация кадровой политики ПО СК «Самоуправление вне границ»;

организация работа с наставниками;

сбор отзывов с активистов, сторонников, родителей активистов и наставников
ПО СК «Самоуправление вне границ»

3. ПОЛНОМОЧИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Полномочиями Департамента являются:

разработка и предоставление Председателю решений по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

определение приоритетных направлений кадровой политики, основных форм, методов и технологий организационно-штатной работы, прогнозирование потребности в штатной численности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

организация проведения мероприятий по набору и ротации кадрового состава в установленном порядке;

обеспечение формирования кадрового резерва и организация работы со сторонниками и их эффективным внедрением в рабочий процесс;

осуществление контроля за соблюдением членами, активистами и сторонниками ПО СК «Самоуправление вне границ» внутренних актов, касающихся кадровых вопросов;

внесение предложений по оптимизации кадровой работы Руководителям других структурных подразделений;

осуществление контроля за соблюдением членами, активистами и сторонниками ПО СК «Самоуправление вне границ» трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

осуществление контроля предоставления необходимой информации, касающейся кадровых вопросов другими структурными подразделениями.

4. РУКОВОДСТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ

4.1. Общее руководство Департаментом осуществляет Руководитель Департамента планирования и развития кадров (далее – Руководитель Департамента).

4.2. Руководитель Департамента подотчетен в своей деятельности Председателю и заместителю Руководителя.

4.3. Руководитель Департамента:

осуществляет общее руководство Департаментом;

координирует деятельность структурных подразделений, созданных внутри Департамента;

обладает правом первой подписи в Департаменте;

определяет стратегию кадровой политики ПО СК «Самоуправление вне границ»;

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

осуществляет ротацию кадрового состава Департамента по согласованию с Председателем и заместителем Руководителя;

несет ответственность за своевременное исполнение поручений Руководителя, заместителя Руководителя, Председателя;

несет ответственность за своевременное предоставление отчетности о деятельности Департамента Руководителю, заместителю Руководителя, Председателю.

4.3.1. Подписывает:

распоряжения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;
распоряжения по личному составу Департамента;
исходящие документы/письма по поручению Руководителя, заместителя Руководителя, Председателя и иные исходящие документы/письма, относящиеся к полномочиям Департамента.

4.3.2. Согласовывает:

решения об основной деятельности и по личному составу структурных подразделений, координируемых Председателем.

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 и сторонниками своих обязанностей Руководитель Департамента вправе произвести ротацию кадрового состава Департамента.

5.5. Изменения в кадровом составе Департамента осуществляются исключительно путем принятия и публикации соответствующего Решения, при согласовании с Председателем.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

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

6.2. Руководящий состав подразделений Департамента подотчетен Руководителю Департамента.

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

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

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

7.2. Изменения в Положение обсуждаются на Общем собрании Департамента.

7.3. При внесении изменений в настоящее Положение, новая редакция Положения утверждается Председателем и заместителем Руководителя по согласованию с Руководителем ПО СК «Самоуправление вне границ».

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

8.1. Решение о реорганизации Департамента принимает Председатель по согласованию с заместителем Руководителя.

8.2. Решение об отстранении и освобождении от должности Руководителя Департамента принимает Председатель по согласованию с заместителем Руководителя.

Заместитель Председателя –
Руководитель Департамента
планирования и развития кадров



А.А. Якубов