



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

Ленинградский пр-т, д. 49, ГСП-3, 125993  
Телефон: +7 (499) 553-13-72

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

### Р Е Ш Е Н И Е

«15» мая 2023 г.

№ 70/о–01

#### О делегировании организационных полномочий

В соответствии с пунктом 5.3.6. Положения о Практико-ориентированном студенческом клубе «Самоуправление вне границ» от 11.01.2023 (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 13.02.2023 № 28/о-01 «О делегировании организационных полномочий».

2. Установить перечень координируемых подразделений, сферу ответственности и делегируемые полномочия.

2.1. **Овчинников Н.К.**, заместитель руководителя, координирует и контролирует деятельность:

малой палаты Правления;

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

президента Ассоциации выпускников;

Ассоциации выпускников (в части общего руководства деятельностью):

Управляющего делами;

Управления делами;

Управления закупок и имущественной работы.

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;  
 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 повышение эффективности администрирования 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 и профессиональному 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;

координирует деятельность по грантовой работе;

имеет право допустить невыполнение одного или нескольких критериев при принятии решения о приеме в члены ПО СК «Самоуправление вне границ»;

осуществляет наставническую поддержку руководителей структурных подразделений ПО СК «Самоуправление вне границ».

#### 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/исключении/освобождении) координируемых структурных подразделений, лиц, отнесенных к ПКД – старшая, ведущая, главная;

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

постановления о приеме в состав членов ПО СК «Самоуправление вне границ»;

соглашения о сотрудничестве ПО СК «Самоуправление вне границ»;

заявки на конкурс «Лауреат премии ректора 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. Овчинников Н.К.,** Управляющий Советом супервайзеров и советников, координирует и контролирует деятельность:

Совета супервайзеров и советников.

### 2.2.1. При осуществлении возложенных полномочий:

отвечает за организацию реализации решений руководителя;

участвует в разработке основных направлений деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ»;

участвует в разработке корректив в организацию управленческих процессов.

### 2.2.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий.

2.3. **Птухов Г.Р.**, управляющий делами, координирует и контролирует деятельность:

Центра по развитию межвузовского и международного сотрудничества;  
Управления по стратегической и непрерывной работе.

2.3.1. 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»;

отвечает за организацию деятельности по развитию международного сотрудничества;

участвует в решении административно-хозяйственных вопросов;

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

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

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

ведет учет результатов деятельности координируемых подразделений;

взаимодействует с администрацией университета в рамках возложенных полномочий;

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

отвечает за координацию разработки аналитических систем;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ».

2.3.2. Подписывает:

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

2.3.3. Согласовывает:

решения об основной деятельности координируемых структурных подразделений ПО СК «Самоуправление вне границ»;

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

Положения о координируемых структурных подразделениях ПО СК «Самоуправление вне границ».

2.4. **Салехетдинова А.Р.**, руководитель Управления делами.

2.4.1. 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;

отвечает за согласование продления сроков выполнения задач по согласованию с инициатором поставленной задачи;

контролирует своевременное выполнение поручений, поставленных руководителям структурных подразделений ПО СК «Самоуправление вне границ»;

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».

#### 2.4.2. Подписывает:

решения об основной деятельности в рамках возложенных полномочий;

решения по личному составу Управления делами, отнесенных к лицам ПЖД – младшая;

Положение об Управлении делами;

исходящие документы/письма по поручению заместителя руководителя, исходящие документы/письма, относящиеся к полномочиям Управления делами.

#### 2.4.3. Согласовывает:

решения об основной деятельности и по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» в рамках возложенных полномочий;

соглашения о сотрудничестве ПО СК «Самоуправление вне границ».

**2.5. Никитин П.В.**, руководитель Управления закупок и имущественной работы.

#### 2.5.1. При осуществлении 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».

#### 2.5.2. Подписывает:

акты приема-передачи материальных ценностей;

решения по личному составу Управления закупок и имущественной работы, относящиеся к лицам ПЖД – младшая;

Положение об Управлении закупок и имущественной работы;  
акты приема-передачи материальных ценностей.

2.5.3. Согласовывает:

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;  
решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» в рамках возложенных полномочий.

**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 Финансового университета при Правительстве Российской Федерации и образовательных организаций страны, международными партнерами и представителями иностранных государств, иностранными студентами;

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

отвечает за повышение уровня узнаваемости бренда ПО СК «Самоуправление вне границ»;

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 и межвузовской деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» в интернет-пространстве и на мероприятиях, проводимых ПО СК «Самоуправление вне границ»;

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».

2.6.2. Подписывает:

решения по личному составу Центра по развитию межвузовского и международного сотрудничества, относящиеся к лицам ПКД – младшая;

Положение о Центре по развитию межвузовского и международного сотрудничества;

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 по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» в рамках возложенных полномочий;

соглашения о сотрудничестве ПО СК «Самоуправление вне границ».

**2.7. Першикова М.А.**, руководитель Управления по стратегической и непрерывной работе.

2.7.1. При осуществлении возложенных полномочий:

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

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

отвечает за координацию разработки аналитических систем;

отвечает за управление изменениями в части формирования, проведения оценки, анализа, внедрения и контроля за реализацией исполнения принятых нововведений;

отвечает за цифровизацию управленческих процессов;

отвечает за разработку и реализацию стратегических задач посредством различных методов и инструментов планирования, управления и мониторинга их выполнения;

отвечает за минимизацию рисков прекращения непрерывной работы ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за внедрение сервисного подхода работы структурных подразделений ПО СК «Самоуправление вне границ»;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ».

2.7.2. Подписывает:

решения по личному составу Управления по стратегической и непрерывной работе, относящиеся к лицам ПКД – младшая;

Положение об Управлении по стратегической и непрерывной работе;

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

2.7.3. Согласовывает:

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» в рамках возложенных полномочий.

**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. Борисова Э.А.**, временно исполняющий обязанности председателя, координирует и контролирует деятельность:

большой палаты Правления;

статс-секретаря;

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 подразделения;

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;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ».

**2.9.2. Подписывает:**

решения об основной деятельности координируемых структурных подразделений ПО СК «Самоуправление вне границ»;

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

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» координируемых структурных подразделений;

предложения по внесению изменений в организационную структуру;

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

планы работы ПО СК «Самоуправление вне границ».

### **2.10. Максимова Е.Д., статс-секретарь.**

#### 2.10.1. При осуществлении возложенных полномочий:

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

отвечает за своевременную регистрацию исходящих документов/писем ПО СК «Самоуправление вне границ» в рамках возложенных полномочий;

отвечает за подготовку поручений председателя ПО СК «Самоуправление вне границ»;

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

отвечает за осуществление организационного обеспечения Общих собраний и Пленумов Правления 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».

#### 2.10.2. Подписывает:

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

#### 2.10.3. Согласовывает:

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

**2.11. Царева К.И.**, исполняющий обязанности заместителя председателя – руководителя Департамента планирования и развития кадров.

**2.11.1. При осуществлении возложенных полномочий:**

отвечает за обеспечение деятельности, относящейся к кадровым процессам ПО СК «Самоуправление вне границ»;

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;

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;

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».

**2.11.2. Подписывает:**

решения по личному составу Департамента планирования и развития кадров, относящиеся к лицам ПКД – младшая;

Положение Департамента планирования и развития кадров;

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

**2.11.3. Согласовывает:**

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» в рамках возложенных полномочий.

**2.12. Аликова А.А.**, исполняющий обязанности заместителя председателя – руководителя Департамента цифровых коммуникаций.

**2.12.1. При осуществлении возложенных полномочий:**

отвечает за информационное сопровождение деятельности;

отвечает за медиа-сопровождение деятельности;

отвечает за взаимодействие со средствами массовой информации;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ».

**2.12.2. Подписывает:**

решения по личному составу Департамента цифровых коммуникаций, относящиеся к лицам ПКД – младшая;

Положение Департамента цифровых коммуникаций;

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

2.12.3. Согласовывает:

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» в рамках возложенных полномочий.

**2.13. Расметова А.Р.**, заместитель председателя – руководитель Департамента внешних связей.

2.13.1. При осуществлении возложенных полномочий:

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

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

участвует в освещении 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» и Финансового университета при Правительстве Российской Федерации;

отвечает за реализацию мероприятий и достижение целевых показателей стратегии развития ПО СК «Самоуправление вне границ».

2.13.2. Подписывает:

решения по личному составу Департамента внешних связей, относящиеся к лицам ПЖД – младшая;

Положение Департамента внешних связей;

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

2.13.3. Согласовывает:

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» в рамках возложенных полномочий.

**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 в свободное от учебы время 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 в свободное от учебы время;

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 деятельности;

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».

2.14.2. Подписывает:

решения по личному составу Департамента практики, относящиеся к лицам ПКД – младшая;

Положение Департамента практики;

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

2.14.3. Согласовывает:

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» в рамках возложенных полномочий.

**2.15. Сергеев М.Е.**, исполняющий обязанности заместителя председателя – руководителя 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 экскурсий в парламентские учреждения;

отвечает за организацию поиска потенциальных работодателей и представителей вакантных мест для прохождения практики и формирование базы соглашений ПО СК «Самоуправление вне границ» 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».

2.15.2. Подписывает:

решения по личному составу Департамента регионального сотрудничества, относящиеся к лицам ПКД – младшая;

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 ПО СК «Самоуправление вне границ» в рамках возложенных полномочий.

**2.16. Большова Е.А.**, заместитель председателя – руководитель Департамента науки, координирует и контролирует деятельность 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 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».

**2.16.2. Подписывает:**

решения по личному составу Департамента науки, относящиеся к лицам ПЖД – младшая;

Положение Департамента науки;

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

**2.16.3. Согласовывает:**

решения по личному составу ПО СК «Самоуправление вне границ» в рамках возложенных полномочий.

**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».

**2.17.2. Подписывает:**

решения по личному составу Департамента проектного управления, относящиеся к лицам ПКД – младшая;

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 ПО СК «Самоуправление вне границ» в рамках возложенных полномочий;  
паспорта проектов.

3. Установить супервайзерам и советникам сферу ответственности и делегируемые полномочия:

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

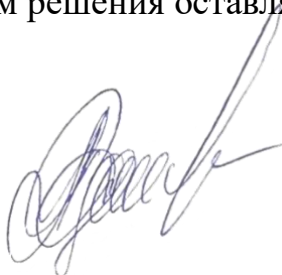
4. Оставляю за собой координацию работы:

заместителя руководителя;  
Правления;  
председателя;  
первых супервайзеров;  
супервайзеров-наставников;  
супервайзеров;  
советников.

5. Руководителю Управления делами Салехетдиновой А.Р. донести информацию до членов и активистов ПО СК «Самоуправление вне границ».

6. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Руководитель



Л.В. Адамская

ПОДГОТОВИЛ:

Руководитель  
Управления делами



А.Р. Салехетдинова

«10» мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя



Н.К. Овчинников

«14» мая 2023 г.