Практико-ориентированный студенческий клуб «Самоуправление вне границ»
Финансового университета при Правительстве Российской Федерации
Ленинградский пр-т, д. 49, ГСП-3, 125993 E-mail: samupr.fa@yandex.ru
Телефон: +7 (499) 553-13-72 http://sk-fa.ru

Р Е Ш Е Н И Е

«8» сентября 2023 г. № 143/о-01

Об утверждении положений структурных подразделений Тульского филиала ПО СК «Самоуправление вне границ»

В соответствии с пунктом 2.1. Положения о ПО СК «Самоуправление вне границ» от 11.01.2023 о б я з ы в а ю:

1. Утвердить Положения о структурных подразделениях Тульского филиала (далее – Филиал) ПО СК «Самоуправление вне границ», согласно приложениям 1-4.
2. Руководителю Управления делами Захаровой М.В. донести информацию до членов, активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ».
3. Контроль за исполнением решения возлагаю на руководителя Центра по развитию межвузовского и международного сотрудничества Калинкина С.А.

Руководитель Л.В. Адамская

ПОДГОТОВИЛ:

Руководитель Центра по развитию
межвузовского и международного
сотрудничества

_____С.А. Калинкин
«27» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий делами

_____Г.Р. Птухов
«28» августа 2023 г.

Заместитель руководителя

_____Н.К. Овчинников
«29» августа 2023 г.

Врио председателя Тульского филиала

_____А.А. Молодцова
«30» августа 2023 г.

Врио руководителя Тульского филиала

_____Т.В. Медведева
«30» августа 2023 г.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
решением руководителя
от 08.09.2023 № 143/о-01

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе по внутренней работе Филиала ПО СК «Самоуправление вне границ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Службе по внутренней работе (далее – Положение) Тульского филиала ПО СК «Самоуправление вне границ» (далее – Филиал) регламентирует деятельность структурного подразделения Филиала 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» и Филиала.

1.2. Служба по внутренней работе Филиала (далее – Служба) осуществляет функции, связанные с внутренней работой Филиала.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1. Целями Службы являются:

совершенствование системы организации и повышение качества исполнения поручений руководителя Филиала (далее – руководитель), председателя Филиала (далее – председатель), президиума Совета филиалов;

содействие достижению целей Филиала путем обеспечения необходимыми кадрами и эффективного использования потенциала активистов и сторонников;

реализация мероприятий стратегии развития Филиала.

2.2. Задачами Службы являются:

обеспечение организации проведения собраний состава Правления Филиала;

обеспечение ведения делопроизводства и кадрового делопроизводства в рамках возложенных на Службу полномочий согласно Положению;

поиск и отбор кадров, исходя из анализа потребностей Филиала;

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

разработка и реализация кадровой политики Филиала;

анализ и прогнозирование результатов деятельности Филиала в целях выработки управленческих решений председателя, направленных на совершенствование деятельности Филиала;

контроль за реализацией и выполнением структурными подразделениями плановых и регулярных мероприятий, поручений руководителя, председателя.

3. ПОЛНОМОЧИЯ СЛУЖБЫ

3.1. Полномочиями Службы являются:

обеспечение ведения документооборота Филиала;

подготовка поручений председателя, обеспечение контроля за их исполнением;

обеспечение представления председателю основных направлений деятельности Филиала по реализации внутренней работы для их утверждения;

осуществление контроля за реализацией указанных основных направлений деятельности структурными подразделениями Филиала;

осуществление организационного обеспечения собраний состава Правления Филиала;

определение приоритетных направлений кадровой политики, основных форм, методов и технологий организационно-штатной работы, прогнозирование потребности в штатной численности Филиала;

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

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» дисциплины и правил внутреннего распорядка;

внесение предложений в работу Филиала.

4. РУКОВОДСТВО СЛУЖБЫ

4.1. Общее руководство Службой осуществляет руководитель Службы по внутренней работе (далее – руководитель Службы).

4.2. Руководитель Службы подотчетен в своей деятельности председателю.

4.3. Руководитель Службы:

осуществляет руководство Службой;

координирует деятельность структурных подразделений, созданных внутри Службы;

обладает правом первой подписи в Службе;

определяет направления стратегии Филиала по вопросам внутренней работы Филиала;

обладает правом инициировать внесение изменений в Положение Филиала, согласно пункту 7.1. Положения Филиала;

осуществляет ротацию кадрового состава Службы по согласованию с председателем;

несет ответственность за своевременное исполнение поручений руководителя, председателя, президиума Совета филиалов;

несет ответственность за своевременное предоставление отчетности о деятельности Службы руководителю, председателю, президиуму Совета филиалов.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СЛУЖБЫ

5.1. Количество активистов Службы определяет руководитель Службы.

5.2. Активистам Службы обязательно своевременное исполнение задач и поручений, полученных от руководителя Службы.

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

5.4. В случае систематического неисполнения активистами своих обязанностей руководитель Службы вправе произвести сокращение кадрового состава Службы.

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

6. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

6.1. Руководитель Службы координирует деятельность подразделений и отделов, созданных внутри Службы.

6.2. Руководящий состав подразделений Службы подчиняется руководителю Службы.

6.3. Изменения в структуре Службы осуществляются исключительно путем принятия и публикацией соответствующего решения по согласованию с председателем Филиала.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения в Положение могут быть инициированы руководителем Службы, руководителем, председателем.

7.2. Изменения в Положение обсуждаются на общем собрании.

7.3. При внесении изменений в Положение Службы, новая редакция Положения согласовывается с руководителем Службы, утверждается председателем по согласованию с руководителем и президиумом Совета филиалов.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ

8.1. Решение о реорганизации Службы принимает председатель по согласованию с руководителем и президиумом Совета филиалов.

8.2. Решение об отстранении и освобождении от должности руководителя Службы принимает председатель по согласованию с руководителем и президиумом Совета филиалов.

Врио руководителя Службы по внутренней работе — Бойков — Б.А. Бойков

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО
решением руководителя
от 08.09.2023 № 143/о-01

ПОЛОЖЕНИЕ

о Пресс-службе Филиала ПО СК «Самоуправление вне границ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Пресс-службе (далее – Положение) Филиала ПО СК «Самоуправление вне границ» (далее – Филиал) регламентирует деятельность структурного подразделения Филиала 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» и Филиала.

1.2. Пресс-служба Филиала (далее – Служба) осуществляет функции, связанные с информационной деятельностью Филиала.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1. Целями Службы являются:

поддержание имиджа Филиала во взаимодействии со студентами филиала Финансового университета, университетами Российской Федерации, а также перед организациями-партнерами Филиала;

формирование положительного образа и благоприятного общественного мнения о деятельности Филиала;

реализация мероприятий стратегии развития Филиала.

2.2. Задачами Службы являются:

планирование деятельности Службы;

освещение деятельности Филиала в интернет-пространстве;

ведение официального информера Филиала;

подготовка и распространение в интернет-пространстве официальных сообщений и иных информационных материалов, посвященных деятельности Филиала;

обеспечение функционирования и оперативной актуализации официального сайта Филиала.

3. ПОЛНОМОЧИЯ СЛУЖБЫ

3.1. Полномочиями Службы являются:

участие в осуществлении информационного обеспечения календарных и регулярных мероприятий, проводимых Филиалом;

организация и проведение пресс-конференций, интервью, брифингов, других встреч руководящего состава с представителями региональных СМИ по вопросам объективного и полного освещения деятельности Филиала;

внесение предложений в работу Филиала.

4. РУКОВОДСТВО СЛУЖБЫ

4.1. Общее руководство Службой осуществляет руководитель Пресс-службы (далее – руководитель Службы).

4.2. Руководитель Службы подотчетен в своей деятельности председателю.

4.3. Руководитель Службы:

осуществляет руководство Службой;

координирует деятельность структурных подразделений, созданных внутри Службы;

обладает правом первой подписи в Службе;

определяет направления стратегии Филиала по вопросам информационного обеспечения деятельности Филиала;

обладает правом инициировать внесение изменений в Положение Филиала, согласно пункту 7.1. Положения Филиала;

осуществляет ротацию кадрового состава Службы по согласованию с председателем;

несет ответственность за своевременное исполнение поручений руководителя, председателя, президиума Совета филиалов;

несет ответственность за своевременное предоставление отчетности о деятельности Службы руководителю, председателю, президиуму Совета филиалов.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СЛУЖБЫ

5.1. Количество активистов Службы определяет руководитель Службы.

5.2. Активистам Службы обязательно своевременное исполнение задач и поручений, полученных от руководителя Службы.

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

5.4. В случае систематического неисполнения активистами своих обязанностей руководитель Службы вправе произвести сокращение кадрового состава Службы.

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

6. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

6.1. Руководитель Службы координирует деятельность подразделений и отделов, созданных внутри Службы.

6.2. Руководящий состав подразделений Службы подчиняется руководителю Службы.

6.3. Изменения в структуре Службы осуществляются исключительно путем принятия и публикацией соответствующего решения по согласованию с председателем Филиала.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения в Положение могут быть инициированы руководителем Службы, руководителем, председателем.

7.2. Изменения в Положение обсуждаются на общем собрании.

7.3. При внесении изменений в Положение Службы, новая редакция Положения согласовывается с руководителем Службы, утверждается председателем по согласованию с руководителем и президиумом Совета филиалов.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ

8.1. Решение о реорганизации Службы принимает председатель по согласованию с руководителем и президиумом Совета филиалов.

8.2. Решение об отстранении и освобождении от должности руководителя Службы принимает председатель по согласованию с руководителем и президиумом Совета филиалов.

Врио руководителя Пресс-службы А.В. Верещук

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО
решением руководителя
от 08.09.2023 № 143/о-01

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе по внешним связям и практике Филиала ПО СК «Самоуправление вне границ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Службе по внешним связям и практике (далее – Положение) Филиала ПО СК «Самоуправление вне границ» (далее – Филиал) регламентирует деятельность структурного подразделения Филиала 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» и Филиала.

1.2. Служба по внешним связям и практике Филиала (далее – Служба) осуществляет функции, связанные с внешней деятельностью и с организацией и реализацией практической подготовки активистов и сторонников Филиала.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1. Целями Службы являются:

совершенствование механизмов мониторинга внешних событий и информирования о возможности участия в них активистов и сторонников Филиала;

повышение качества организации проводимых Службой мероприятий;

совершенствование методов взаимодействия с представителями органов государственной власти, местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций;

совершенствование системы организации и реализации практической подготовки в Филиале;

реализация мероприятий стратегии развития Филиала.

2.2. Задачами Службы являются:

организация мастер-классов и обучающих тренингов в целях личностного и профессионального развития активистов и сторонников Филиала;

освещение внешней и практико-ориентированной деятельности Филиала в интернет-пространстве;

формирование общественного мнения в качестве поддержки мероприятий и проектов, проводимых Филиалом;

привлечение ресурсов для проведения мероприятий и проектов Филиала;

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

обеспечение волонтерской поддержкой мероприятий Филиала и участие во внешних мероприятиях, способствующих повышению его узнаваемости;

привлечение высококвалифицированных специалистов в качестве спикеров на мероприятия, проводимые Филиалом;

организационное обеспечение прохождения активистами и сторонниками Филиала практической подготовки в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в коммерческих и некоммерческих организациях;

обеспечение ведения статистического учета в части организации и реализации практической подготовки в Филиале;

популяризация прохождения практической подготовки среди активистов и сторонников Филиала;

реализация мероприятий стратегии развития Филиала.

3. ПОЛНОМОЧИЯ СЛУЖБЫ

3.1. Полномочиями Службы являются:

взаимодействие с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций по вопросам организации и реализации практической подготовки активистов и сторонников Филиала;

информационное освещение внешней деятельности Филиала;

организация поиска потенциальных партнеров и спонсоров Филиала;

осуществление волонтерской поддержки мероприятий Филиала и иных мероприятий, способствующих повышению его узнаваемости;

содействие в реализации практико-ориентированной деятельности Филиала;

обеспечение представления председателю Филиала (далее – председатель) основных направлений деятельности Филиала по вопросам организации и реализации практической подготовки;

внесение предложений в работу Филиала.

4. РУКОВОДСТВО СЛУЖБЫ

4.1. Общее руководство Службой осуществляет руководитель Службы по внешним связям и практике (далее – руководитель Службы).

4.2. Руководитель Службы подотчетен в своей деятельности председателю.

4.3. Руководитель Службы:

осуществляет руководство Службой;

координирует деятельность структурных подразделений, созданных внутри Службы;

обладает правом первой подписи в Службе;

определяет направления стратегии Филиала по вопросам внешней и практико-ориентированной деятельности Филиала;

обладает правом инициировать внесение изменений в Положение Филиала, согласно пункту 7.1. Положения Филиала;

осуществляет ротацию кадрового состава Службы по согласованию с председателем;

несет ответственность за своевременное исполнение поручений руководителя, председателя, президиума Совета филиалов;

несет ответственность за своевременное предоставление отчетности о деятельности Службы руководителю, председателю, президиуму Совета филиалов.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СЛУЖБЫ

5.1. Количество активистов Службы определяет руководитель Службы.

5.2. Активистам Службы обязательно своевременное исполнение задач и поручений, полученных от руководителя Службы.

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

5.4. В случае систематического неисполнения активистами своих обязанностей руководитель Службы вправе произвести сокращение кадрового состава Службы.

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

6. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

6.1. Руководитель Службы координирует деятельность подразделений и отделов, созданных внутри Службы.

6.2. Руководящий состав подразделений Службы подчиняется руководителю Службы.

6.3. Изменения в структуре Службы осуществляются исключительно путем принятия и публикацией соответствующего решения по согласованию с председателем Филиала.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения в Положение могут быть инициированы руководителем Службы, руководителем, председателем.

7.2. Изменения в Положение обсуждаются на общем собрании.

7.3. При внесении изменений в Положение Службы, новая редакция Положения согласовывается с руководителем Службы, утверждается председателем по согласованию с руководителем и президиумом Совета филиалов.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ

8.1. Решение о реорганизации Службы принимает председатель по согласованию с руководителем и президиумом Совета филиалов.

8.2. Решение об отстранении и освобождении от должности руководителя Службы принимает председатель по согласованию с руководителем и президиумом Совета филиалов.

Врио руководителя Службы по внешним связям и практике — Я.К. Битнер

Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО
решением руководителя
от 08.09.2023 № 143/о-01

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе по научной и проектной деятельности Филиала ПО СК «Самоуправление вне границ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Службе по научной и проектной деятельности (далее – Положение) Филиала ПО СК «Самоуправление вне границ» (далее – Филиал) регламентирует деятельность структурного подразделения Филиала 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» и Филиала.

1.2. Служба по научной и проектной деятельности Филиала (далее – Служба) осуществляет функции, связанные с организацией научно-исследовательской и проектной деятельности Филиала.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1. Целями Службы являются:

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

повышение качества организации международных, всероссийских и межвузовских научных мероприятий для активистов и сторонников Филиала;

усовершенствование методов взаимодействия с профессорско-преподавательским составом филиала Финансового университета;

реализация мероприятий стратегии развития Филиала.

2.2. Задачами Службы являются:

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

повышение вовлеченности активистов и сторонников Филиала, а также студентов филиала Финансового университета в проектную деятельность;

повышение уровня знаний активистов и сторонников Филиала, а также студентов филиала Финансового университета в области тематических проектов и программ;

методическое руководство и оказание помощи структурным подразделениям Филиала в вопросах учета, оформления, организационного обеспечения, планирования, контроля и отчетности реализуемых в рамках Филиала проектных инициатив;

формирование системы контроля эффективности управления проектами и программами Филиала;

определение ключевых показателей контроля эффективности проектов и программ Филиала;

организация конференций, круглых столов, конкурсов научных работ и иных научных мероприятий для развития профессиональных навыков и компетенций членов, активистов и сторонников Филиала;

освещение научной и проектной деятельности Филиала в интернет-пространстве;

привлечение высококвалифицированных специалистов в качестве спикеров на научные мероприятия, проводимые Службой;

разработка тематик и форматов проведения научных мероприятий ПО СК «Самоуправление вне границ».

3. ПОЛНОМОЧИЯ СЛУЖБЫ

3.1. Полномочиями Службы являются:

разработка и внедрение методологии управления проектами и программами Филиала;

контроль за соблюдением методологии управления проектами и программами Филиала;

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 Филиала (далее – руководитель), председателя Филиала (далее – председатель);

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

инициирование, и, при необходимости, координация совместной деятельности структурных подразделений Филиала в сфере проектного управления;

осуществление научной деятельности Филиала;

информационное освещение научной и проектной деятельности Филиала;

организация научных мероприятий на площадке Филиала;

внесение предложений в работу Филиала.

4. РУКОВОДСТВО СЛУЖБЫ

4.1. Общее руководство Службой осуществляет руководитель Службы по научной и проектной деятельности (далее – руководитель Службы).

4.2. Руководитель Службы подотчетен в своей деятельности председателю.

4.3. Руководитель Службы:

осуществляет руководство Службой;

координирует деятельность структурных подразделений, созданных внутри Службы;

обладает правом первой подписи в Службе;

определяет направления стратегии Филиала по вопросам научной и проектной деятельности Филиала;

обладает правом инициировать внесение изменений в Положение Филиала, согласно пункту 7.1. Положения Филиала;

осуществляет ротацию кадрового состава Службы по согласованию с председателем;

несет ответственность за своевременное исполнение поручений руководителя, председателя, президиума Совета филиалов;

несет ответственность за своевременное предоставление отчетности о деятельности Службы руководителю, председателю, президиуму Совета филиалов.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СЛУЖБЫ

5.1. Количество активистов Службы определяет руководитель Службы.

5.2. Активистам Службы обязательно своевременное исполнение задач и поручений, полученных от руководителя Службы.

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

5.4. В случае систематического неисполнения активистами своих обязанностей руководитель Службы вправе произвести сокращение кадрового состава Службы.

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

6. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

6.1. Руководитель Службы координирует деятельность подразделений и отделов, созданных внутри Службы.

6.2. Руководящий состав подразделений Службы подчиняется руководителю Службы.

6.3. Изменения в структуре Службы осуществляются исключительно путем принятия и публикацией соответствующего решения по согласованию с председателем Филиала.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения в Положение могут быть инициированы руководителем Службы, руководителем, председателем.

7.2. Изменения в Положение обсуждаются на общем собрании.

7.3. При внесении изменений в Положение Службы, новая редакция Положения согласовывается с руководителем Службы, утверждается председателем по согласованию с руководителем и президиумом Совета филиалов.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ

8.1. Решение о реорганизации Службы принимает председатель по согласованию с руководителем и президиумом Совета филиалов.

8.2. Решение об отстранении и освобождении от должности руководителя Службы принимает председатель по согласованию с руководителем и президиумом Совета филиалов.

Врио руководителя Службы по научной и проектной деятельности Е.А. Толстикова