

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

Введено в дію наказом ректора
від 16.03. 2018р. № 0205-7

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію відділу організаційно-методичної роботи органів студентського самоврядування

Версія 02

1 Загальні положення

1.1 Відділ організаційно-методичної роботи органів студентського самоврядування (далі – Відділ) є структурним підрозділом студентського ректорату (далі - ОСС) Сумського державного університету.

Повна назва Відділу українською мовою – Відділ організаційно-методичної роботи органів студентського самоврядування.

Скорочена назва та аббревіатура – ВОМР ОСС.

Повна назва Відділу англійською мовою - Department of organizational and methodic work of the student government.

Відділ не є юридичною особою.

Відділ може мати печатку, штампи, бланки з власним найменуванням та власний логотип.

1.2 Положення укладено з метою встановлення порядку створення та реорганізації Відділу, визначення мети його діяльності, завдань, функцій, відповідних прав та відповідальності, порядку організації його роботи, визначення його структури, порядку взаємодії з ОСС інститутів, факультетів, коледжів університету та структурними підрозділами університету.

1.3 Положення розміщується в електронному Реєстрі основної діючої нормативної бази системи управління якістю діяльності СумДУ, який є складовою розділу загальної інформації офіційного сайту університету.

1.4 Головна мета діяльності Відділу - враховуючи часту змінність керівного складу органів студентського самоврядування, що законодавчо

МОН України	Положення про організацію відділу організаційно-документальної роботи ОСС	Стор. 2
СумДУ		Версія 02

визначено, виконувати функції щодо забезпечення реалізації завдань, заходів, проектів тощо, що мають довгостроковий характер, технічно супроводжувати діяльність ОСС з питань, у тому числі фінансово-економічної та господарської спрямованості, що потребують відповідної кваліфікації.

1.5 У своїй діяльності Відділ керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів, Положенням про ОСС, цим Положенням, рішеннями та розпорядженнями студентського ректорату.

1.6 Відділ у межах своїх завдань та функцій співпрацює з усіма структурними підрозділами СумДУ, студентськими профспілковими організаціями, іншими громадськими організаціями.

2 Основні завдання

2.1 Основними завданнями Відділу є:

- організаційно-методична допомога структурним підрозділам студентського самоврядування в реалізації заходів, що ними ініціюються;
- консультування учасників конкурсу підтримки студентських ініціатив, реалізація підтриманих проектів;
- моніторинг виконання довгострокових студентських проектів;
- пошук додаткових джерел фінансування проектів ОСС;
- участь у заходах профорієнтаційного та рекламно-інформаційного характеру щодо представлення результатів роботи ОСС;
- інформування студентів щодо прийнятих рішень органами студентського самоврядування;
- функції секретаріату студентського ректорату, протокольна місія;
- вивчення та систематизація досвіду роботи ОСС вищих навчальних закладів європейських країн;
- проведення заходів із забезпечення ОСС сучасними технічними засобами, необхідним офісним обладнанням, канцтоварами, витратними матеріалами тощо;
- підготовка і проведення семінарів, дебатів та тренінгів для структурних підрозділів ОСС.

2.2 Функції Відділу визначаються відповідно до його основних завдань.

2.3 Студентський ректорат може делегувати Відділу частину своїх повноважень при збереженні відповідної підконтрольності.

МОН України	Положення про організацію відділу організаційно-документальної роботи ОСС	Стор. 3
СумДУ		Версія 02

2.4 На Відділ у встановленому порядку можуть покладатися й інші завдання відповідно до рішення студентського ректорату.

3 Управління та кадрове забезпечення

3.1 Керівництво Відділом здійснює керівник Відділу, який підпорядковується студентському ректору в поточній діяльності, приймається на роботу і звільняється ректором університету за поданням студентського ректорату у відповідному порядку згідно чинного законодавства України.

3.2 Керівник Відділу здійснює загальне керівництво роботою, відповідає за організацію і діяльність Відділу, методичне і матеріально-технічне забезпечення, необхідне для діяльності, здійснює контроль за організацією та наданням послуг, визначених цим положенням.

3.3 Співробітники Відділу можуть працювати на умовах повної або часткової зайнятості (сумісництва). Чисельність працівників відділу та розмір їх посадових окладів встановлюються у відповідності до штатного розпису, затвердженого ректором за поданням студентського ректората в межах затвердженого кошторису.

3.4 Посадові інструкції щодо обов'язків працівників Відділу укладаються його керівником та затверджуються студентським ректоратом.

4 Матеріально-технічне забезпечення

4.1 Відділ розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі СумДУ.

4.2 Відділ має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів університету.

5 Організація діяльності

5.1 Діяльність Відділу базується на затверджених планах роботи, на заявках структурних підрозділів ОСС СумДУ, завданнях студентського ректорату.

5.2 Керівник Відділу звітує про діяльність Відділу перед студентським ректоратом та на конференції студентів у встановленому порядку: не рідше ніж 1 раз на рік.

МОН України	Положення про організацію відділу організаційно-документальної роботи ОСС	Стор. 4
СумДУ		Версія 02

5.3 Для виконання функцій та повноважень у межах своїх компетенцій Відділ:

- співпрацює з адміністрацією університету, відповідними структурними підрозділами, з питань, що відповідають головній меті та основним завданням Відділу;

- має право запитувати необхідну інформацію від інших структурних підрозділів університету, незалежно від їх підпорядкування у межах визначених законодавством.

5.4 Відділом у встановленому порядку можуть надаватися стороннім організаціям та фізичним особам платні послуги, у тому числі:

- консультаційні, в тому числі щодо забезпечення оформлення грантових заявок;

- тренінгові;

- послуги з організації, проведення у позанавчальний час заходів за туристичним та спортивним напрямками.

5.5 Відділ може виконувати роботу на замовлення структурних підрозділів університету.

6 Фінансово-господарська діяльність

6.1 Фінансування діяльності Відділу здійснюється за рахунок коштів ОСС СумДУ, а також:

- коштів, отриманих від юридичних та фізичних осіб за надання платних послуг;

- коштів, які обліковуються на субрахунках інших структурних підрозділів СумДУ (при виконанні відповідних замовлень);

- коштів від виконання грантових проектів;

- благодійної допомоги від організацій, підприємств;

- інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

6.2 Надання платних послуг може здійснюватися на підставі договорів із замовниками, що укладаються та узгоджуються в установленому порядку.

6.3 Облік коштів від наданих Відділом платних послуг (за виключенням зазначених у п. 6.3) здійснюється в установленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду університету, у тому числі на субрахунку ОСС.

При цьому:

6.3.1 Вартість платних послуг затверджується наказом ректора у відповідності до кошторису, який за пропозиціями керівника Відділу розраховується щорічно (в січні - лютому, а також за необхідності) планово-

МОН України	Положення про організацію відділу організаційно-документальної роботи ОСС	Стор. 5
СумДУ		Версія 02

фінансовим відділом, узгоджується зі студентським ректором та затверджується ним.

При розрахунку калькуляції вартості платних послуг враховуються рекомендації МОН України, Міністерства фінансів України.

6.3.2 У відповідності до затвердженого кошторису після сплати податків, обсяги яких розраховуються від загальної суми надходжень (якщо це передбачено законодавством), 10% коштів спрямовуються на відшкодування загальноуніверситетських витрат щодо забезпечення діяльності Відділу; відповідна частина коштів спрямовується на оплату праці безпосередніх виконавців робіт, на оплату праці загально університетських підрозділів (згідно із затвердженою методикою) в частині забезпечення платних послуг; на оплату комунальних послуг (визначається з урахуванням показника питомої ваги комунальних послуг у загальному обсязі фінансування університету в попередньому календарному році) та на інші витрати за кошторисом.

Частка коштів, що залишилася, спрямовується в частині 30% на додаткове матеріальне стимулювання виконавців робіт, а також співробітників, у тому числі інших структурних підрозділів університету, які безпосередньо сприяють виконанню робіт; 70% – на інші витрати, що забезпечують відповідну діяльність Відділу та органів ОСС.

6.3.3 За обґрунтованим поданням керівника Відділу або посадових осіб студентського самоврядування, узгодженим зі студентським ректоратом, проректором за підпорядкованістю та проректором з фінансово-економічної діяльності, розподіл коштів, наведений у пункті 6.3.2 у вмотивованих випадках може змінюватися наказом ректора.

6.4 Оплата послуг Відділу може здійснюватися у безготівковій формі на рахунок СумДУ або готівкою у встановленому порядку.

6.5 Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами СумДУ. Керівник Відділу відповідає за виконання договірних зобов'язань, контролює рух надходження коштів та їх розподіл, забезпечує складання встановленої фінансової звітності.

7 Прикінцеві положення

7.1 Це Положення вводиться в дію наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету за поданням студентського ректорату та схваленням конференцією студентів СумДУ, що визначається внесення ним

МОН України	Положення про організацію відділу організаційно-документальної роботи ОСС	Стор. 6
СумДУ		Версія 02

цього питання або безпосередньо відповідного Положення до порядку денного Вченої ради.

7.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора, наказом ректора за рішенням вченої ради університету або дорадчого органу за поданням студентського ректорату та схваленням конференцією студентів. У такому ж порядку Положення скасовується.

7.3 Положення (зміни та доповнення) набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачено тим же наказом.

7.4. Внести зміни у встановленому порядку до Положення про організацію відділу організаційно-методичної роботи органів студентського самоврядування (версія 01) (Протокол зборів студентського ректорату №15 від « 3 » червня 2016 р.

Схвалено Вченою радою СумДУ

Протокол № 06 від «15» березня 2018 р.

Голова Вченої ради



А.В. Васильєв

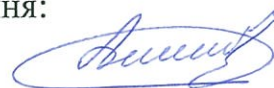
Вчений секретар



А.І. Рубан

Відповідальний за укладання Положення:

Начальник ВОМР ОСС



А.П. Хаба

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НПР та

організації позанавчальної діяльності




О.В. Король

Директор департаменту бізнес-процесів



С.В. Леонов

Начальник юридичного відділу



О.М. Кузікова

Студентський ректор

А.В. Гончарова