

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 17.05.2022 13:25:43
Уникальный программный ключ:
43ba42f5dea41100b1c0b9ac98e591b0051227eb1add207cbee4149120980a

Приложение к приказу № 626/ОД от 24.06.2021

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

_____ О.В. Шумакова
«24» июня 2021 г.
на основании решения учёного совета
университета от «24» июня 2021 года
(протокол № 19)

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре молодежных инициатив ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение о центре молодежных инициатив ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является внутренним локальным нормативным актом, входящим в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), а также в структуру документов системы качества (далее – СК) университета, определяет организационное положение и правовой статус центра молодежных инициатив ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – центр) в организационной структуре университета, регламентирует основы его деятельности и компетенции.

1.2. Положение применяется сотрудниками центра, администрацией и органами управления университета, а также взаимодействующими с центром подразделениями, службами и должностными лицами.

1.3. Центр является общеуниверситетским структурным подразделением.

1.4. Полное действующее официальное наименование центра – центр молодежных инициатив федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина».

1.5. Сокращенное наименование центра: центр молодежных инициатив ФГБОУ ВО Омский ГАУ (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

1.6. Аббревиатурное сокращение: ЦМИ (для употребления во внутренней планирующей и отчётной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.7. В своей деятельности центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 19.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании РФ» (с изменениями и дополнениями);
- действующим законодательством РФ в сфере образования и молодежной политики;
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- настоящим Положением;
- локальными нормативно-правовыми актами университета.

1.8. Реорганизация (в том числе ликвидация) центра производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.9. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

2. Цели и задачи центра

2.1. Целью деятельности центра является содействие внеучебной деятельности студенческих объединений и реализации студенческих инициатив в университете.

2.2. В рамках реализации указанной цели центр решает следующие задачи:

- содействие развитию у обучающихся самостоятельности и навыков самоуправления;
- содействие в работе студенческих движений, объединений и клубов университета, направленных на социализацию и развитие творческого потенциала обучающихся в период учебы в университете;
- внедрение конкурсных механизмов поддержки лучших студенческих инициатив;
- распространение эффективных форм участия молодежи в общественной жизни;
- вовлечение обучающихся в реализацию федеральных и других видов социальных программ;
- создание благоприятного имиджа университета, как заинтересованного во всестороннем развитии своих студентов и выпускников, повышающем их адаптацию к современным требованиям рынка труда.

3. Функции центра

3.1. Разработка и внедрение нормативной документации по развитию студенческого самоуправления и общественных объединений обучающихся в университете;

3.2. Планирование работы центра;

3.3. Создание условий для реализации молодежных инициатив и личностного развития обучающихся в период обучения в университете;

3.4. Организационное сопровождение проведения семинаров, курсов, тренингов, форсайт-сессий, лекций, открытых лабораторий, культурно-массовых и других мероприятий;

3.5. Формирование и ведение информационной базы данных об общественных объединениях обучающихся, о развитии студенческого самоуправления;

3.6. Подготовка отчета о деятельности центра;

3.7. Организация взаимодействия с государственными и общественными организациями по вопросам реализации молодежной политики;

3.8. Организация взаимодействия со студенческими организациями и молодежными объединениями образовательных организаций региона;

3.9. Информационное освещение деятельности центра на официальном сайте университета и в социальных сетях;

3.10. Конкретные функции работников центра устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права, организация деятельности и руководство

4.1. Руководство центром осуществляет руководитель центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

4.2. В период отсутствия руководителя центра (командировки, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое ректором университета в порядке, установленном в университете.

4.3. Общее руководство центром осуществляется проректором по социальной работе и молодежной политике.

4.3. Структура, штатное расписание и численность центра утверждается ректором университета. Сотрудники центра работают на условиях трудового или гражданско-правового договоров. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.4. Сотрудники центра назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению руководителя центра.

4.5. При ликвидации центра увольнение сотрудников производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Мониторинг действующей внешней и внутренней нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности центра, а также динамики изложенных в них конкретных требований к выполняемым центром работам организуется его руководителем.

4.7. Руководитель центра имеет право:

- запрашивать во всех структурных подразделениях университета информацию, документы, материалы, необходимые для выполнения функций в пределах своих должностных обязанностей;

- привлекать к организации деятельности центра координаторов общественных объединений, руководителей структурных подразделений университета;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности центра;

- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университета;

- представлять университет во внешних мероприятиях, организуемых и проводимых по профилю деятельности центра в рамках предоставленных полномочий;

- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью центра, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;

- участвовать в работе общеуниверситетских комиссий, осуществляющих проверку и оценку деятельности университета;

- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности университета;

- составлять заявки на материально-техническое обеспечение центра.

4.8. Обязанности руководителя центра:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками центра;

- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов центра;

- распределять обязанности между сотрудниками центра и осуществлять текущий анализ и оценку деятельности каждого сотрудника, уровень выполнения им должностных функций;

- разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение о центре;

- подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль за их исполнением;

- обеспечивать соблюдение работниками центра законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;

- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества центра.

4.9. Для выполнения своих обязанностей сотрудники центра имеют право:

- запрашивать в установленном в университете порядке, в т.ч. с использованием средств связи, информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;

- проводить проверку достоверности предоставленной информации;

- визировать документы, относящиеся к сфере деятельности центра;

- вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов управления университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;

- инициировать создание совещательных экспертных и иных рабочих органов в установленном в университете порядке;

- оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию центра;
- устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;
- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.

4.10. Обязанности, выполняемые сотрудниками центра для реализации своих функций:

- качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;
- мониторинг и систематизация внутренней и внешней информации, необходимой для реализации определённых центру настоящим Положением задач, а также для формирования сводных отчётных данных и информационных материалов по университету;

- соблюдение законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также норм, предусмотренных уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;

- соблюдение требований охраны труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- бережное отношение к имуществу университета.

4.11. Сотрудники центра несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой информации;

- невыполнение приказов, распоряжений, указаний ректора и непосредственного руководителя, нормативных документов по вопросам, относящимся к их компетенции;

- разглашение информации, сведений, носящих конфиденциальный характер;

- несоблюдение установленного трудового распорядка.

4.12. При осуществлении своей деятельности центр должен выполнять требования нормативно-правовых актов университета по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и защищенности от других чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам защиты персональных данных. Руководитель центра отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая проведение с персоналом в установленном порядке и объеме инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

4.13. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на центр задач и функций несет руководитель центра, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.14. Оплата труда работников центра осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский ГАУ

(приложение к Коллективному договору ФГБОУ ВО Омский ГАУ) и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.15. Деятельность центра организуется в соответствии с годовыми планами его работы, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

4.16. Отчет о работе центра формируется по состоянию на 31 декабря текущего года.

4.17. Показатели деятельности центра регламентируются положениями, действующими в университете, и учитываются в отчетах деятельности университета

5. Имущество и финансово-экономическая деятельность

5.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения им установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, центр в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности центра материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. Центр в пределах представленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренным настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленное за ним для осуществления его деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении центра, являются:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также субсидий на иные цели, в соответствии с законодательством РФ;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в соответствии с пунктом 1.8 Устава;

- средства, полученные университетом за счет грантов (проектов), предоставленных в соответствии с законодательством РФ;

- средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов федерации и (или) местных бюджетов в рамках реализации муниципальных программ, по договорам и соглашениям, полученные в имущественной форме и/или в форме выполнения работ, оказания услуг посредством дарения, спонсорской поддержки и пожертвования юридическими или физическими лицами;

- иные источники, предусмотренные Уставом университета, законодательством РФ.

5.4. Расходы центра, непосредственно связанные с его деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утвержденным ректором университета планом работы подразделения и сметой расходов, которая предусматривает штатное расписание, размеры оплаты труда и

источники финансирования лиц, участвующих в деятельности подразделения в соответствии с Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи

В ходе реализации своих полномочий центр взаимодействует с другими подразделениями университета, внешними организациями в пределах своих компетенций, определенных настоящим Положением.

7. Документация

В целях обеспечения реализации основных задач центра обязательным является наличие следующих документов:

- Положение о центре;
- Регламент работы центра;
- номенклатура дел центра;
- иные документы в соответствии с направлением деятельности.