

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

27. 03. 2017 2017 г.

№ 234

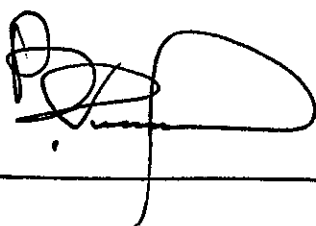
Москва

**Об утверждении Положений о Центре активных программ содействия
занятости молодежи и Центре молодежных студенческих отрядов
«Меридиан дружбы»**

В соответствии с решением ученого совета университета от 20 февраля
2017 г., протокол № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новые редакции положений о Центре активных программ содействия занятости молодежи и Центре молодежных студенческих отрядов «Меридиан дружбы».
2. Положение о Центре активных программ содействия занятости молодежи (приказ ректора № 626 от 08.07.2013) и Положение о Центре молодежных студенческих отрядов «Меридиан дружбы» (приказ ректора № 263 от 21.04.2008) считать утратившими силу с момента выхода приказа.
3. Контроль за выполнением приказа возложить на проректора по хозяйственной деятельности Г.А. Ермолаева.



В.М. ФИЛИПОВ

Рассылка: всем членам ректората, ХУ, УД.

Сергеев В.В.
21-39

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора

от « » 27.03.2017 2017 г.

№ 234

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ АКТИВНЫХ ПРОГРАММ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ
МОЛОДЕЖИ**

2017 год

1: Общие положения

1.1. Центр активных программ содействия занятости молодежи (далее по тексту Центр) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту РУДН или университет), создан приказом ректора от 22 апреля 2011 г. № 366 на основании решения ученого совета РУДН от 12 октября 2009 г. протокол № 8 и осуществляет свою деятельность в области приоритетных социально-экономических направлений молодежной политики и инновационного развития.

Полное название Центра на русском языке – *Центр активных программ содействия занятости молодежи.*

Сокращенное название Центра на русском языке – *ЦАПСЗМ.*

Полное название Центра на английском языке – *Center of Active Programs to Promote Youth Employment.*

Сокращенное название Центра на английском языке – *CAPPE.*

1.2. Центр не является самостоятельным юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени университета. Центр не вправе самостоятельно заключать договоры и совершать иные сделки. Совершение гражданско-правовых сделок от имени университета возможно только по доверенности ректора, выданной в установленном в университете порядке и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности. Центр не ведет учета своей деятельности на отдельном балансе и не является самостоятельным плательщиком налогов.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом РУДН, решениями ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением и иными локальными актами университета.

1.4. Центр имеет свой штамп и бланк с указанием принадлежности к университету.

1.5. Координацию и контроль за деятельностью Центра осуществляет проректор по хозяйственной деятельности.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения приказом ректора университета; внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора.

1.7. Местонахождение Центра: Российская Федерация, 117198, Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10/2.

2. Основные задачи Центра

2.1. Интенсификация инновационной деятельности университета путем вовлечения абитуриентов, студентов, аспирантов, сотрудников университета, научных работников в практическую реализацию инновационных проектов на основе создания эффективных малых и средних предприятий.

2.2. Координация деятельности молодежных студенческих отрядов.



2.3. Выполнение информационно-технических, организационно-методических, ремонтно-строительных, производственных работ, работ в сфере услуг как на территории РУДН, так и на территории г. Москвы, регионов и иностранных государств по целевым программам работы с молодежью, включая международные.

2.4. Содействие студентам, аспирантам и сотрудникам университета в создании востребованных социально-значимых проектов.

2.5. Создание условий для начальной и комплексной консультационной помощи и профессиональной подготовки абитуриентов, студентов, аспирантов и сотрудников университета.

2.6. Повышение уровня знаний и навыков в области коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности и инновационного предпринимательства.

2.7. Решение проблемы временного трудоустройства обучающихся и трудоустройства молодых специалистов и выпускников высших учебных заведений, адаптация к современному рынку труда.

2.8. Организация работ по взаимодействию с региональными и иностранными партнерами по направлениям деятельности Центра.

2.9. Изучение и мониторинг деятельности молодежных организаций, программ и проектов в регионах и на международном пространстве по направлениям деятельности Центра.

2.10. Создание информационной системы, обеспечивающей выпускников и студентов данными о состоянии рынка труда и рынка образовательных услуг.

2.11. Проведение фундаментальных и прикладных исследований в области моделирования социально-экономических, научно-технических систем и процессов.

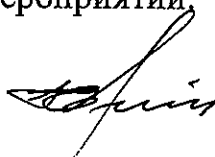
3. Состав и структура

3.1. Состав и структура Центра определяются исходя из основных направлений деятельности и поставленных задач. Штатное расписание Центра утверждается проректором по хозяйственной деятельности по представлению директора Центра, согласованного с ПФУ.

3.2. В состав Центра активных программ содействия занятости молодежи входят:

Центр молодежных студенческих отрядов «Меридиан Дружбы» (ЦМСО «Меридиан Дружбы»), отдел трудоустройства, отдел молодежного предпринимательства и инноваций, отдел информационно-технического обеспечения, лаборатория моделирования процессов, мастерская консалтинговых решений.

3.2.1. ЦМСО «Меридиан дружбы» осуществляет свою деятельность на основе отдельного положения о Центре, разрабатываемого и утверждаемого в установленном в университете порядке. ЦМСО «Меридиан дружбы» включает в себя: Интернациональный студенческий строительный отряд (ИССО) «Меридиан дружбы»; сектор координации деятельности волонтерских отрядов, сектор организации культурно-спортивных мероприятий



3.2.2. Отдел молодежного предпринимательства и инноваций включает в себя: Молодежный инновационный бизнес-инкубатор (МИБИ), бизнес-хостел, мастерскую робототехники.

3.2.3. Отдел информационного и технического обеспечения включает в себя сектор материально-технического обеспечения и сектор информационного развития.

3.3. Руководство деятельностью Центра осуществляет Директор, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора.

3.3.1. Директор непосредственно организует и контролирует работу Центра в соответствии с представленными полномочиями, руководит разработкой планов и проектов деятельности Центра, осуществляет контроль над текущими делами, составлением отчетов о результатах деятельности.

3.3.2. Директор Центра:

- непосредственно руководит деятельностью Центра, осуществляет текущее и перспективное планирование, организацию и контроль деятельности Центра с учетом целей, задач и направлений, определенных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;

- обеспечивает соблюдение в деятельности Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов РУДН, выполнение решений органов управления РУДН;

- обеспечивает реализацию направлений деятельности Центра в соответствии с настоящим Положением;

- решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра;

- обеспечивает выполнение обязательств по заключенным договорам (государственным контрактам), работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) Центром;

- вносит предложения ректору и/или курирующему проректору о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы, предложения о переводе, увольнении, поощрении работников Центра, наложении на них взысканий;

- определяет должностные обязанности работников Центра и представляет их должностные инструкции на утверждение в установленном в университете порядке;

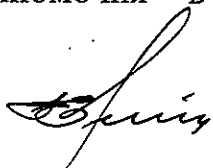
- обеспечивает учет рабочего времени сотрудников Центра и своевременную передачу соответствующего табеля в УБУиФК;

- представляет РУДН, на основании доверенности ректора, по вопросам деятельности ЦМИ в государственных, общественных и других организациях;

- осуществляет учет результатов работы, ведет оперативный и статистический учет, составляет отчетность и представляет ее в установленные сроки в ПФУ и УБУиФК РУДН;

- обеспечивает распоряжение денежными средствами ЦМИ в соответствии с утвержденной сметой;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией;



- составляет график работы и отпусков сотрудников; распределяет объем работы в соответствии с трудовым законодательством и с учетом производственной необходимости.

3.4. На время отсутствия Директора его обязанности возлагаются на директора ЦМСО «Меридиан Дружбы».

3.5. Обязанности и условия труда сотрудников Центра определяются правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.6. Размер оплаты труда сотрудников устанавливается в соответствии со штатным расписанием. Сотрудникам Центра сверх должностного оклада могут выплачиваться премии, устанавливаются стимулирующие надбавки и доплаты за качество и интенсивность работы в соответствии с действующим Положением об оплате труда в РУДН и иных формах материальной поддержки работников университета.

3.7. Для выполнения работ в Центре могут формироваться временные коллективы и привлекаться индивидуальные исполнители на основании заключения договоров гражданско-правового характера, в порядке установленном законодательством РФ.

4. Основные функции

4.1. Функциями Центра молодежных студенческих отрядов «Меридиан Дружбы» являются:

– обеспечение и подготовка кадров для студенческих отрядов, профессиональная подготовка и обучение членов студенческих отрядов, организация безопасных условий труда;

– обеспечение и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся. Организация досуга;

– создание оптимальных условий для работы и отдыха обучающихся. Организация труда и отдыха обучающихся;

– проведение маркетинговых исследований на предмет потребности организаций в выполнении объемов работ силами студенческих отрядов;

– организация договорной компании на выполнение объемов строительно-монтажных и других видов работ;

– обеспечение методической и правовой помощью при заключении и выполнении договоров;

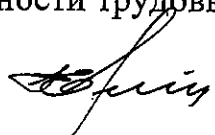
– организация обучения работников безопасным методам выполнения работ и прохождения инструктажа;

– организация подготовки работников Центра посредством семинаров, курсов, тренингов;

– организация контроля за соблюдением техники безопасности и санитарной гигиены в отряде и на объектах;

– участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками во время их трудовой деятельности;

– решение материальных проблем обучающихся в РУДН, путем привлечения обучающихся к участию в деятельности трудовых отрядов;



— обеспечение занятости студентов; защита и реализация прав и интересов работников и членов отрядов; повышение качества подготовки молодых специалистов;

— выполнение ремонтно-строительных, отделочных, производственных, работ по благоустройству территории, сельскохозяйственных работ, работ в сфере услуг как на территории РУДН, так и на территории г. Москва по целевым программам, на основании договоров, заключаемых с администрацией университета и сторонними организациями и предприятиями;

— воспитание чувства патриотизма, интернационализма и взаимопомощи у молодежи. Преемственность, продолжение и преумножение традиций движения студенческих отрядов РУДН;

— иные функции, в соответствии с Положением о Центре молодежных студенческих отрядов «Меридиан дружбы» РУДН.

4.2. Функциями Отдела трудоустройства являются:

— взаимодействие с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и другими заинтересованными организациями с целью организации временной занятости студентов и трудоустройства выпускников, а также организации практик и стажировок студентов, выпускников и молодых специалистов;

— создание условий для развития потенциала у молодого поколения в трудовой деятельности;

— анализ потребностей рынка труда в специалистах, а также наблюдение за рынком молодых специалистов в целях совершенствования существующих программ дополнительного образования и программ содействия занятости молодежи;

— формирование базы вакансий и базы данных студентов и выпускников высших учебных заведений нуждающихся в трудоустройстве, находящейся в открытом доступе для потенциальных работодателей;

— проведение комплексного консультирования студентов и выпускников высших учебных заведений в период поиска работы (психологическое тестирование при выборе профессии, технологии поиска работы, специфика прохождения собеседования и пр.);

— создание информационной системы, обеспечивающей выпускников и студентов данными о рынке труда и рынке образовательных услуг.

4.3. Отдел молодежного предпринимательства и инноваций:

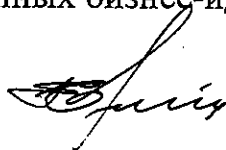
— анализ и отбор инновационных бизнес-идей и проектов;

— координация деятельности различных подразделений университета в области создания малых инновационных предприятий;

— организация оказания правовой поддержки, направленной на защиту прав и законных интересов малого и среднего предпринимательства;

— стимулирование и организация финансовой и имущественной поддержки создаваемым университетом субъектам малого предпринимательства;

— предоставление возможности использования материально-технической базы университета, в т.ч. лабораторного и учебного оборудования, в целях развития и реализации инновационных бизнес-идей;



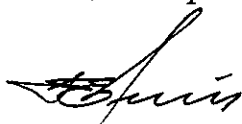
- организация повышения квалификации, разработка и реализация дополнительных учебных программ, семинаров, круглых столов и конференций;
- оказание маркетинговых и рекламных услуг, информационно-ресурсная поддержка, оказание консалтинговых и информационных услуг;
- организация процесса непрерывного обучения;
- участие в создании структурных подразделений университета, внедряющих результаты инновационной деятельности университета;
- организация конкурсов бизнес-планов инновационных проектов, встреч с успешными предпринимателями;
- содействие в реализации программ развития в области научно-технического творчества и робототехники;
- организация и координация деятельности абитуриентов, студентов, аспирантов занятых в реализации программ развития молодежи на базе деятельности мастерской робототехники;
- содействие в продвижении производимых субъектами малого и среднего предпринимательства работ и услуг.

4.4. Отдел информационного и технического обеспечения:

- внедрение и сопровождение информационных систем и технологий, формирование единого информационного пространства Центра с интеграцией информации в общественные сети;
- организация и обеспечение обмена статистической и иной информацией по вопросам деятельности Центра;
- администрирование информационных сетей Центра;
- обеспечение материального и технического оснащения Центра;
- обеспечение работы электронной почты, доступа в Интернет;
- разработка и сопровождение сайтов и технологических платформ Центра;
- контроль за использованием материально-технической базы, закрепленной за Центром;
- своевременное оснащение Центра необходимым оборудованием и расходными материалами;
- разработка и сопровождение технической документации для закупки необходимого оборудования и расходных материалов.

4.5. Лаборатория моделирования процессов:

- имитационное моделирование социально-экономических объектов (отраслей и предприятий) и процессов, инвестиционный и стратегический анализ их деятельности;
- имитационное моделирование научно-технических и естественных объектов и процессов;
- разработка методологии и информационно-математического инструментария моделирования, анализа и прогнозирования развития социальных, экономических и научно-технических объектов;
- исследование организационно-экономических механизмов и инструментов научно-технологического развития, направленных на повышение инновационной активности экономики, её наукоёмких, высокотехнологичных производств и рынков в рамках процесса глобализации мировой экономики;



– разработка теоретических основ и организационно-экономических методов повышения эффективности управления сложными системами и процессами на базе моделирования;

– развитие интереса абитуриентов, студентов, аспирантов и молодых ученых, формирование навыков моделирования.

4.6. Мастерская консалтинговых решений выполняет функции по сопровождению реализации социально-экономических проектов и сопровождению деятельности инновационных предприятий.

5. Права

5.1. Центр имеет право оказывать платные услуги в пределах своей компетенции. Утверждение цен и тарифов на оказанные услуги определяются в соответствии с установленным в университете порядком.

5.2. Центр имеет право:

– пользоваться закрепленным имуществом в пределах требований законодательства и в соответствии с задачами своей деятельности;

– пользоваться имуществом и распоряжаться денежными средствами, полученными в результате ведения финансово-хозяйственной деятельности в пределах утвержденной сметы и в соответствии с правилами, установленными в РУДН;

– принимать участие в научной и образовательной деятельности в установленном в РУДН порядке, в том числе по программам, грантам различных министерств и ведомств, российских и зарубежных организаций и фондов.

5.3. Для выполнения возложенных на Центр функций директор имеет право:

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию;

– требовать и получать от других структурных подразделений необходимые материалы и документы по вопросам деятельности Центра и входящими в его компетенцию;

– вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором или проректорами университета;

– представлять по доверенности ректора, от имени университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра, во взаимоотношениях с государственными, муниципальными органами, а также сторонними организациями;

– вступать по взаимоотношениям со структурными подразделениями университета для оперативного решения вопросов, касающихся деятельности Центра;

– вносить на рассмотрение руководства университета и отдельных подразделений предложения по улучшению деятельности университета и его подразделений;



— присутствовать на заседаниях ректората, ученого совета, Конференции университета по вопросам деятельности Центра (по соответствующим приглашениям);

— проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра активных программ содействия занятости молодежи, а также участвовать в таких совещаниях;

— давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в компетенцию Центра;

— вносить предложения о назначении, перемещении и увольнении сотрудников Центра, а также предложения о их поощрении или наложении дисциплинарного взыскания в установленном в университете порядке;

5.4. Права и обязанности сотрудников Центра определены в их должностных инструкциях, трудовых договорах в соответствии с действующим законодательством.

6. Взаимоотношения с подразделениями и службами РУДН

6.1. В своей работе Центр взаимодействует и обеспечивает необходимое согласование решаемых вопросов с соответствующими подразделениями и службами университета, в том числе:

— с Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам бухгалтерского учета;

— с Планово-финансовым управлением в области планирования поступления средств от деятельности Центра, по вопросам оценки затрат при осуществлении деятельности центра, планирования штатных единиц, составления смет доходов и расходов;

— с Коммерческим управлением по вопросам создания, организации планирования деятельности малых инновационных предприятий, оценки их деятельности;

— с Управлением по науке и инновациям по вопросам оценки инновационности бизнес-идей и бизнес-проектов, оформления результатов инновационной деятельности.

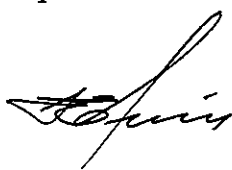
— с подразделениями университета, осуществляющими международную деятельность по вопросам интеграции программ и проектов Центра в международные проекты;

— с факультетами и иными структурами университета по вопросам создания условий для прохождения студентами и слушателями производственной практики на базе малых инновационных предприятий;

— с научными и учебными центрами университета по вопросам оценки, анализа, внедрения и реализации инновационных бизнес-идей.

— с инженерно-техническими службами университета по вопросам выполнения ремонтно-технических и благоустроительных работ;

— с управлением комплексного обслуживания проживающих по вопросам предоставления мест в общежитии РУДН для сотрудников и студентов, участвующих в мероприятиях Центра.



7. Финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется на материально-технической базе университета с возможностью привлечения других организаций на основе заключаемых договоров и соглашений, а также на базе созданной за счет средств, поступающих от деятельности Центра в порядке установленном в университете.

7.2. Центр владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законом своей деятельности. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет средств:

- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Центром на праве оперативного управления или приобретенных Центром за счет средств, выделенных ему Университетом на приобретение такого имущества;

- субсидии из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством РФ, а также бюджетные инвестиции;

- доходов, получаемых от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, включая доходы, получаемые от приносящей доход деятельности Центра, в соответствии с законодательством РФ;

- грантов, предоставляемых на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

- средств, безвозмездно полученных университетом от физических и юридических лиц на ведение уставной деятельности;

- добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

- иных источников, не противоречащих законодательству РФ и уставу РУДН.

7.3. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в соответствии со сметами доходов и расходов, штатным расписанием. Центр может иметь свой субсчет, открытый в порядке установленном в университете. Университет обеспечивает отдельный учет деятельности Центра в установленном порядке.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

8.2. Ответственность сотрудников Центра устанавливается их должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8.3. Директор Центра несет персональную ответственность за:

- результаты и эффективность деятельности Центра, достоверность информации о состоянии выполнения планов работ Центра;

- невыполнение своих функциональных обязанностей, а также за работу Центра в целом;



– невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора и проректоров университета по направлениям деятельности Центра; решений ученого совета РУДН и ректората университета;

– непринятие мер по пресечению нарушений требований охраны труда, противопожарных, а также других правил, невыполнение которых создает угрозу деятельности работникам Центра и университета;

– необеспечение соблюдения трудовой дисциплины персоналом, находящимся в подчинении директора Центра;

– выполнение сметы доходов и расходов в соответствии с установленным в университете порядке;

– осуществление финансово-хозяйственной деятельности Центра, сохранность и эффективность использования закрепленного за Центром имущества.

9. Порядок реорганизации и ликвидации ЦАПСЗМ

9.1. Ликвидация и реорганизация Центра производится приказом ректора на основании решения ученого совета РУДН.

9.2. При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в центральный архив университета.

9.3. При ликвидации Центра всё имущество, закрепленное за Центром, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.



**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора

от « » 27.03.2017 2017 г.

№ 234

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ МОЛОДЕЖНЫХ СТУДЕНЧЕСКИХ ОТРЯДОВ
«МЕРИДИАН ДРУЖБЫ» РУДН**

2017 год

1. Общие положения

1.1. ЦМСО «Меридиан Дружбы» (далее по тексту ЦМСО) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту РУДН или университет), осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. Постановлениями Правительства, Министерства образования и науки РФ, уставом университета и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.2. В своей работе ЦМСО руководствуется решениями Ученого Совета и Ректората Университета, приказами и распоряжениями Ректора, настоящим положением, осуществляет свою работу на основе планов и отчетывается перед Ректором и Ученым советом Университета в соответствии с установленным порядком, подчиняется непосредственно директору Центра активных программ содействия занятости молодежи при контроле и координации проректора по хозяйственной деятельности.

1.3. Полное название Центра на русском языке – *Центр молодежных студенческих отрядов РУДН «Меридиан Дружбы»*

Сокращенное название Центра на русском языке – *ЦМСО РУДН «Меридиан Дружбы»*.

Полное название центра на английском языке – *Centre of Youth Students' Teams Activities «Meridian of Friendship»*

Сокращенное название Центра на английском языке – *CYSTA «Meridian of Friendship»*

1.2 Фактический адрес: ул. Миклухо-Маклая, д.10, к.2

1.3 ЦМСО не является юридическим лицом, не имеет своего баланса и не является самостоятельным объектом налогообложения.

1.4 ЦМСО имеет свой штамп и бланк с указанием принадлежности к Университету.

1.5 Координацию и контроль за деятельностью ЦМСО осуществляет проректор по хозяйственной деятельности.

1.6 Ликвидация и реорганизация ЦМСО производится в соответствии с приказом Ректора университета на основании решения Ученого совета РУДН.

1.7 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором университета. Изменения и дополнения в Положение о ЦМСО принимаются приказом ректора.

1.8 ЦМСО имеет субсчет (центр финансовой ответственности – номер сметы), открытый в установленном в РУДН порядке, пользуется имуществом, закрепленным за ним университетом и выделенным ЦМСО для осуществления его деятельности.

2. Состав, структура и руководство деятельностью ЦМСО

2.1. Состав и структура ЦМСО определяется исходя из основных направлений и поставленных задач.

2.2. В состав ЦМСО входят: непроизводственный персонал (сектор по кадровому набору, учебно-методический отдел молодежно-студенческих отрядов, сектор




документооборота) и производственный персонал (общеуниверситетская лаборатория по обслуживанию и содержанию учебно-технической базы университета, производственно-технический отдел, отдел по координации деятельности отрядов в филиалах, линейные отряды).

2.3. Руководство деятельностью ЦМСО осуществляет директор ЦМСО, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора по представлению директора Центра активных программ содействия занятости молодежи по согласованию с проректором по хозяйственной деятельности.

2.4. Директор непосредственно организует работу ЦМСО, подчиняется директору Центра активных программ содействия занятости молодежи в соответствии с установленным порядком.

2.5. Директор Центра:

- непосредственно руководит деятельностью Центра, осуществляет текущее и перспективное планирование, организацию и контроль деятельности Центра с учетом целей, задач и направлений, определенных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;
- обеспечивает соблюдение в деятельности Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов РУДН, выполнение решений органов управления РУДН;
- обеспечивает реализацию направлений деятельности Центра в соответствии с настоящим Положением;
- решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра;
- обеспечивает выполнение обязательств по заключенным договорам (государственным контрактам), работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) Центром;
- вносит предложения ректору и/или курирующему проректору о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы, предложения о переводе, увольнении, поощрении работников Центра, наложении на них взысканий;
- определяет должностные обязанности работников Центра и представляет их должностные инструкции на утверждение в установленном в университете порядке;
- обеспечивает учет рабочего времени сотрудников Центра и своевременную передачу соответствующего табеля в УБУиФК;
- представляет РУДН, на основании доверенности ректора, по вопросам деятельности ЦМИ в государственных, общественных и других организациях;
- осуществляет учет результатов работы, ведет оперативный и статистический учет, составляет отчетность и представляет ее в установленные сроки в ПФУ и УБУиФК РУДН;
- обеспечивает распоряжение денежными средствами ЦМИ в соответствии с утвержденной сметой;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией;
- составляет график работы и отпусков сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством и с учетом производственной необходимости.



2.6. Размер и порядок оплаты труда работников ЦМСО устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах материальной поддержки работников университета. Работникам ЦМСО сверх должностного оклада или заработка могут выплачиваться премии, устанавливаться надбавки и доплаты в соответствии с действующим в РУДН Положением об оплате труда и иных формах материальной поддержки работников университета, штатным расписанием и сметой доходов и расходов.

2.7. Для выполнения работ в ЦМСО могут формироваться временные трудовые коллективы и привлекаться отдельные исполнители на основе трудовых договоров, в установленном законодательством РФ порядке и договоров гражданско-правового характера.

3. Основные задачи ЦМСО РУДН «Меридиан Дружбы»

Основными задачами центра являются координация деятельности молодежных студенческих отрядов РУДН и налаживание межрегиональных связей.

3.1. Решение вопросов трудоустройства обучающихся, путем привлечения их к участию в деятельности студенческих отрядов.

3.2. Профессиональная подготовка и обучение членов студенческих отрядов, организация безопасных условий труда.

3.3. Обеспечение вторичной занятости студентов, защита и реализация прав и интересов работников студенческих отрядов, повышение качества подготовки молодых специалистов.

3.4. Создание оптимальных условий для работы и отдыха обучающихся. Организация труда и отдыха обучающихся.

3.5. Координация работы по заключению договоров между молодежно-студенческими отрядами и их производственными или социальными партнерами.

3.6. Выполнение ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных работ, работ по благоустройству территории, сельскохозяйственных работ, работ в сфере услуг, участие в осуществлении педагогической работы как на территории РУДН, так и на всей территории г. Москвы по целевым программам работы с молодежью, на основании договоров, заключаемых с администрацией университета и сторонними организациями и предприятиями.

3.7. Воспитание чувства патриотизма, интернационализма и взаимопомощи у молодежи. Преемственность, продолжение и преумножение традиций движения студенческих отрядов РУДН.

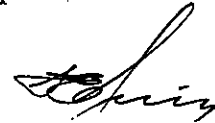
3.8. Формирование и ведение дел в соответствии с номенклатурой делопроизводства ЦМСО.

3.9. Развитие межрегионального сотрудничества в рамках движения Молодежных студенческих отрядов.

4. Основные функции ЦМСО РУДН «Меридиан Дружбы»

4.1. Координация и контроль за деятельностью отделов и секторов ЦМСО, студенческих отрядов филиалов университета.

4.2. Формирование студенческих отрядов по интернациональному принципу.



4.3. Обеспечение и подготовка кадров для студенческих отрядов по программам совместно с Центром дополнительного образования РУДН.

4.4. Обеспечение и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся. Организация досуга.

4.5. Проведение маркетинговых исследований на предмет потребности организаций в выполнении объемов работ силами студенческих отрядов.

4.6. Организация договорной компании на выполнение объемов строительно-монтажных и других видов работ.

4.7. Обеспечение методологической и правовой помощи при заключении и выполнении договоров.

4.8. Обеспечение безопасных условий и охраны труда.

4.9. Организация подготовки и обучения работников Центра посредством семинаров, курсов, тренингов.

4.10. Разработка сметы доходов и расходов и штатного расписания ЦМСО.

4.11. Организация обязательного медицинского осмотра работников на базе КДЦ МИ РУДН.

4.12. Организация контроля за соблюдением требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарной гигиены в отряде.

5. Взаимоотношения с подразделениями и службами РУДН

ЦМСО в своей работе взаимодействует и обеспечивает необходимое согласование решаемых вопросов с соответствующими подразделениями и службами университета, в том числе:

– с Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам оплаты труда и отчетности ЦМСО;

– с Планово-финансовым управлением в области планирования денежных средств и штатных единиц;

– со Службой главного инженера и ХОЗУ университета по вопросам получения производственных заданий и последующей сдачи отчетов о работе, выполнения ремонтно-технических работ и работ по благоустройству территорий;

– с Управлением комплексного обслуживания проживающих по вопросам предоставления учащимся мест в общежитии РУДН;

– с УД по вопросам документооборота и сдачи документов длительного срока хранения в архив;

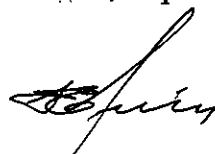
– с Центром дополнительного образования и КУ по вопросам дополнительного профессионального образования;

– с филиалами РУДН по вопросам, касающимся их деятельности в регионах.

6. Права ЦМСО РУДН «Меридиан Дружбы»

Для выполнения поставленных целей ЦМСО имеет право:

6.1. С согласия руководства университета создавать штабы отрядов в филиалах, принимать участие в утверждении положения о них, принимать решения об их



реорганизации и ликвидации; приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, давать заявки и рекомендации на приобретение необходимого инвентаря и инструмента.

6.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦМСО.

6.3. Запрашивать и получать от других структурных подразделений необходимые документы, материалы и справки по вопросам, входящим в компетенцию ЦМСО.

6.4. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ЦМСО, а также другим вопросам, не требующим согласования с Ректором или проректорами университета.

6.5. Представительствовать от имени университета, по доверенности Ректора, по вопросам, относящимся к компетенции ЦМСО, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а так же с другими предприятиями, организациями, учреждениями, в рамках своей деятельности представлять и интересы РУДН в регионах РФ.

6.6. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию ЦМСО и участвовать в таких совещаниях.

7. Ответственность

Директор ЦМСО, как руководитель подразделения, несет персональную ответственность за:

7.1. Результаты и эффективность деятельности ЦМСО

7.2. Не обеспечение выполнения своих функциональных обязанностей, а также работу ЦМСО по вопросам деятельности.

7.3. Недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работы ЦМСО.

7.4. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений Ректора и проректора по хозяйственной деятельности, решений Ученого Совета и Ректората университета.

7.5. Неприятие мер по пресечению выявленных нарушений требований охраны труда, противопожарных а также других правил, невыполнение которых создает угрозу деятельности работникам ЦМСО.

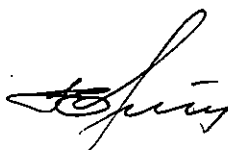
7.6. Не обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины персоналом, находящимся в подчинение директора ЦМСО.

7.7 Ответственность других работников ЦМСО определяется их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.3. За исполнение сметы доходов и расходов.

8. Финансово-хозяйственная деятельность ЦМСО

8.1. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется на материально-технической базе университета с возможностью привлечения других организаций на основе заключаемых договоров и соглашений, а также на базе созданной за счет средств, поступающих от деятельности Центра в порядке, установленном в университете.



8.2. Финансирование деятельности Центра может осуществляться за счет средств университета, грантов, пожертвований, спонсорской помощи и других источников, включая бюджетные, не противоречащих законодательству РФ, а также средств полученных за выполнение работ и услуг, оказанных сторонним организациям и физическим лицам на основе заключаемых договоров и соглашений.

8.3. Финансово-хозяйственная деятельность ЦМСО строится согласно договорам, заключенным с работодателями, которые заключаются до начала работ и предусматривают обязательные условия исполнения оплаты и выполнения работ.

8.4. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в соответствии со сметами доходов и расходов, штатным расписанием.

9. Порядок реорганизации и ликвидации ЦМСО

9.1. Прекращение деятельности ЦМСО может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации в случаях и в порядке, установленном законодательством РФ на основании приказа Ректора, решением Ученого Совета.

9.2 При реорганизации и ликвидации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив университета.

9.3 При ликвидации Центра всё имущество, закреплённое за Центром, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.

