

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПОЛОЖЕННЯ
про відділення організаційно-аналітичної роботи та контролю
Донецького державного університету внутрішніх справ**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
ДонДУВС
від 29.08.2023
протокол № 22

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ДонДУВС
від 05.09.2023
№ 498

I. Загальні положення

1. Це положення визначає основні завдання, функції, повноваження відділення організаційно-аналітичної роботи та контролю (далі – ВОАРК), який є структурним підрозділом Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – університет).

2. ВОАРК здійснює координацію, аналіз, планування, контроль та узгодження діяльності структурних підрозділів університету та відокремлених структурних підрозділів університету (далі – підрозділи університету) з питань освітньої та організаційно-управлінської діяльності університету.

3. Діяльність ВОАРК ґрунтується на принципах верховенства права, законності, людяності, честі та обов'язку.

4. У своїй діяльності ВОАРК керується Конституцією України та іншими законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами МВС, іншими нормативно-правовими актами, Статутом університету, внутрішніми організаційно-розпорядчими документами та цим Положенням.

5. Діяльність ВОАРК координує і контролює ректор університету або особа, яка виконує його обов'язки.

6. ВОАРК організовує свою роботу згідно з перспективними і поточними планами у взаємодії з іншими структурними підрозділами університету.

II. Завдання ВОАРК

Основними завданнями ВОАРК є:

- здійснення організаційного та методичного забезпечення аналітичної роботи підрозділів університету, організація комплексного аналізу освітнього процесу університету;

- підготовка та проведення засідань ректорату університету, оперативних нарад керівництва університету та інших нарад, контроль за виконанням їх рішень;

- перевірка підрозділів університету з питань організаційно-управлінської діяльності. Надання практичної та методичної допомоги

структурним підрозділам університету за напрямом організаційно-аналітичного забезпечення;

- здійснення контролю за своєчасним наданням структурними підрозділами університету інформації за основними напрямами діяльності, копій аналітичних інших документів, передбачених наказами, програмами і вказівками МВС та інших міністерств й відомств. Вивчення їх і підготовка узагальнених матеріалів;

- узагальнення матеріалів про хід виконання наказів, доручень ректора університету;

- аналіз стану виконавської дисципліни;

- забезпечення зв'язків університету з навчальними закладами системи МВС України та інших міністерств й відомств стосовно організаційно-аналітичної діяльності;

- забезпечення в межах компетенцій виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань;

- забезпечення реалізації вимог Антикорупційної програми ДонДУВС щодо функціонування системи запобігання корупції в університеті та його структурних підрозділів;

- виконання інших доручень керівництва університету.

III. Функції ВОАРК

1. Аналітична робота і планування:

- узагальнення аналітичних матеріалів для формування Літерної справи щодо діяльності університету за рік;

- підготовка поточних та перспективних планів заходу університету (зокрема плану основних заходів університету, плану проведення засідань ректорату університету, плану проведення засідань комісії з моніторингу якості забезпечення діяльності ЗВО), а також здійснення контролю за станом їх виконання;

- систематизація та узагальнений аналіз результатів виконання структурними підрозділами університету поточних та перспективних планів, формулювання на підставі узагальнень висновків та рекомендацій щодо підвищення ефективності роботи підрозділів;

- підготовка доповідних записок керівництву університету з проблемних питань діяльності структурних підрозділів.

2. Організаційне забезпечення діяльності ректорату і оперативних нарад керівництва університету:

- заслуховування доповідей та звітів керівників структурних підрозділів на засіданнях ректорату та оперативних нарадах керівництва університету;

- ведення протоколів засідань ректорату та оперативних нарад керівництва університету, а також здійснення контролю за станом виконання рішень, прийнятих під час їх засідань.

3. Організаційне забезпечення проведення засідань комісії з моніторингу якості забезпечення діяльності ЗВО (далі – Комісія):

- заслуховування доповідей та звітів керівників структурних підрозділів університету під час засідання Комісії;

- ведення протоколів засідань Комісії та здійснення контролю за станом виконання прийнятих нею рішень.

IV. Права ВОАРК

При здійсненні службової діяльності ВОАРК має право організовувати та проводити:

- перевірки стану виконання підрозділами університету Конституції України та інших законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів МВС, інших нормативно-правових актів, Правил внутрішнього розпорядку, Статуту та внутрішніх організаційно-розпорядчих документів;

- спільно із зацікавленими підрозділами університету надавати методичну допомогу структурним підрозділам;

за дорученням керівництва університету:

- готувати проекти наказів, доручень організаційно-розпорядчого характеру;

- приймати рішення про виконання, продовження строку виконання чи зняття з контролю документів, які перебувають на контролі в підрозділі;

- затребувати інформацію від виконавців про хід виконання розпорядчих документів;

- за погодженням з ректором залучати до роботи з розробки проектів різних документів та узагальнення матеріалів працівників інших підрозділів університету.

V. Структура ВОАРК

1. До складу ВОАРК входять наступні посади: завідувач відділення, старший інспектор (2 од.) та провідний фахівець.

2. ВОАРК очолює завідувач, який здійснює безпосереднє керівництво відділенням та є відповідальним за виконання покладених на нього завдань.

3. Завідувач відділення безпосередньо підпорядковується ректорові університету.

4. На час відсутності завідувача відділення (відрадження, відпустка, хвороба тощо) його обов'язки виконує старший інспектор відділення.

5. Провідний фахівець ВОАРК, який знаходиться в оперативному підпорядкуванні директора Луганського навчально-наукового інституту імені Е.О. Дідоренка Донецького державного університету внутрішніх справ (надалі – ЛННІ імені Е.О. Дідоренка ДонДУВС), безпосередньо, підпорядковується завідувачу відділення, який, у свою чергу, забезпечує нагляд та контроль за організацією роботи зазначеного працівника. Щомісячно, до 5 числа місяця, наступного за звітнім, провідний фахівець звітує про проведену в ЛННІ імені Е.О. Дідоренка ДонДУВС роботу за встановленою формою.

6. Старший інспектор ВОАРК, який знаходиться в оперативному підпорядкуванні директора Криворізького навчально-наукового інституту Донецького державного університету внутрішніх справ (надалі – КННІ ДонДУВС), безпосередньо, підпорядковується завідувачу відділення, який, у свою чергу, забезпечує нагляд та контроль за організацією роботи зазначеного працівника. Щомісячно, до 5 числа місяця, наступного за звітнім, провідний фахівець звітує про проведену в КННІ ДонДУВС роботу за встановленою формою.

VI. Заключні положення

Дане положення служить основою для розробки та прийняття посадових обов'язків складу ВОАРК.

У разі внесення змін та доповнень до нормативно-правових актів з питань роботи ВОАРК, внести відповідні зміни до цього Положення.