

**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 27.11.2024

протокол № 4

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ДонДУВС

від 27.11.2024

№ 652

I. Загальні положення

1.1. 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).

1.2. 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.

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

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

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

1.6. ВОАРК організовує свою роботу згідно з поточними планами у взаємодії з іншими підрозділами університету.

II. Завдання ВОАРК

2.1. Основними завданнями ВОАРК є:

- подання на вимогу Міністерства внутрішніх справ України довідкової, статистичної та іншої інформації, у межах компетенції ВОАРК;
- планування основних напрямів діяльності університету;
- здійснення контролю за станом виконавської дисципліни;
- здійснення контролю за своєчасним наданням підрозділами університету до ВОАРК інформації за основними напрямками діяльності, копій інших аналітичних документів, передбачених наказами, програмами і вказівками МВС України та інших міністерств й відомств. Вивчення вказаних документів і підготовка узагальнених матеріалів;
- здійснення перевірки підрозділів університету з питань організаційно-управлінської діяльності. Координація роботи підрозділів університету за напрямом організаційно-аналітичного забезпечення;
- узагальнення матеріалів про хід виконання наказів, доручень ректора університету;
- інформування керівництва університету з питань підконтрольних ВОАРК;

- 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 підрозділах;

- виконання інших доручень керівництва університету.

III. Функції ВОАРК

3.1. Аналітична робота і планування:

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

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

- здійснення збору, опрацювання та узагальнення інформаційно-аналітичних матеріалів (доповідей, службових і доповідних записок, довідок, висновків, зауважень, розрахунків, презентацій, пояснень тощо), підготовлених підрозділами університету, для інформаційного забезпечення керівництва університету, з метою підвищення ефективності роботи підрозділів;

- узагальнення аналітичних матеріалів для формування Звіту ректора, Звіту про діяльність університету;

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

3.2. Організаційне забезпечення діяльності ректорату та інших нарад університету:

- заслуховування доповідей та звітів керівників підрозділів університету на засіданнях ректорату та інших нарадах університету;

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

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

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

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

IV. Права ВОАРК

4.1. З метою забезпечення ефективної реалізації визначених завдань і функцій ВОАРК має право:

- вимагати виконання плану основних заходів, рішень ректорату та інших нарад керівництва університету від керівників підрозділів та відповідальних осіб;

- за дорученням ректора проводити перевірки стану виконання підрозділами університету нормативно-правових актів МВС України, Статуту, планів роботи та внутрішніх організаційно-розпорядчих документів;

- отримувати у встановленому порядку від підрозділів університету інформацію, документи та довідково-аналітичні матеріали, необхідні для виконання покладених на відділення завдань і функцій (доповіді, службові і доповідні записки, довідки, висновки, зауваження, розрахунки, презентації, дані статистичної звітності, пояснення тощо);

- спільно із зацікавленими підрозділами університету надавати методичну допомогу підрозділам в межах своєї компетенції;

4.1.1. 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 організаційно-розпорядчих документів;

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

- користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством України, цим Положенням.

V. Відповідальність ВОАРК

5.1. Відповідальність ВОАРК полягає у відповідальності його працівників. Працівники несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за невиконання або неналежне виконання Правил внутрішнього розпорядку університету та обов'язків, передбачених посадовою інструкцією (функціональними обов'язками).

5.2. Притягнення працівників відділення до дисциплінарної відповідальності здійснюється у встановленому чинним законодавством України порядку.

VI. Структура ВОАРК

6.1. Структура і чисельність працівників ВОАРК визначається відповідно до штатного розпису університету з урахуванням основних завдань, функцій та напрямів роботи відділення. Працівники відділення призначаються на посаду та звільняються з неї ректором університету відповідно до чинного законодавства України. До складу ВОАРК входять наступні посади: завідувач відділення, старший інспектор, провідний фахівець та фахівець.

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

6.3. Завідувач відділення безпосередньо підпорядковується ректорові університету.

6.4. На час тимчасової відсутності завідувача відділення (відрадження, відпустки, тимчасова втрата працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на провідного фахівця відділення або іншого працівника відділення.

VII. Заключні положення

7.1. Дане Положення служить основою для розробки та прийняття посадових інструкцій та функціональних обов'язків складу ВОАРК.

7.2. У разі внесення змін та доповнень до організаційно-розпорядчих документів з питань роботи ВОАРК, внести відповідні зміни до цього Положення.