

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Введено в дію наказ ректора
№ 0-112 від 04.09 2019 р.

Розглянуто та затверджено
Вченою радою Львівського національного
університету імені Івана Франка
(протокол № 73/9 від 04.09 2019 р.)

Ректор В. П. Мельник



Положення
про Відділ розвитку та фандрейзингу
Центру маркетингу та розвитку
Львівського національного університету імені Івана Франка

Львів 2019

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. **Відділ розвитку та фандрейзингу** (далі – Відділ) є структурним підрозділом Центру маркетингу та розвитку Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Університет) та підпорядковується безпосередньо керівнику Центру.
2. Мета діяльності Відділу: збільшення фінансових надходжень до Університету за рахунок проектів та коштів благодійників, формування кола приятелів Університету, що створюють позитивний імідж та підтримують Університет.
3. Структуру Відділу і чисельність працівників визначає штатний розпис Університету із врахуванням завдань та напрямків роботи. Права та обов'язки співробітників Відділу визначені у посадових інструкціях, розроблених відповідно до цього Положення, норм чинного трудового законодавства України та затверджені Ректором.
4. Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Відділу, як складової частини Центру ухвалює керівник Центру і вводить у дію наказом Ректор.
5. Відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами ректора, а також цим Положенням.

II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

Відділ очолює начальник, який безпосередньо підпорядкований керівнику Центру. Начальника відділу призначають та звільняють за наказом Ректора Університету.

До складу Відділу входять такі сектори:

- 1) Сектор проектної діяльності;
- 2) Сектор співпраці з добровільцями та випускниками.

Сектори очолюють керівники секторів.

Начальник Відділу:

- здійснює загальне адміністративне керівництво Відділом;
- забезпечує виконання завдань Відділу;
- вживає необхідні заходи щодо вдосконалення організації роботи Відділу;
- визначає завдання і розподіляє обов'язки між керівниками секторів;
- несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Відділу.

Начальник Відділу має право:

- вимагати від співробітників Відділу виконання поставлених завдань та власних розпоряджень у межах компетенції, інформування про хід

виконання доручених завдань та робіт, дотримання вимог внутрішнього розпорядку, посадових інструкцій, вимог охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки та виробничої санітарії;

- подавати керівнику Центру пропозиції щодо застосування засобів заохочення чи стягнення до співробітників відділу та щодо удосконалення і поліпшення роботи Відділу в цілому.

Начальник Відділу несе відповідальність за:

- дотримання з боку співробітників норм трудового законодавства, правил внутрішнього розпорядку та вимог нормативних документів з охорони праці, техніки електро- та пожежної безпеки і виробничої санітарії;
- якісне виконання завдань та реалізацію напрямків діяльності Відділу.

Керівник сектору:

- забезпечує виконання завдань поставлених начальником Відділу;
- розробляє основні напрямки діяльності сектору;
- організовує внутрішню структуру та розподіл роботи між працівниками сектору;
- несе персональну відповідальність перед начальником відділу за організацію та результати діяльності сектору.

Керівник сектору має право:

- вимагати від співробітників сектору виконання поставлених завдань та розпоряджень начальником відділу та керівником Центру;
- подавати на розгляд керівника відділу пропозиції щодо напрямків діяльності та стратегії розвитку сектору;
- подавати на розгляд начальника Відділу пропозиції щодо застосування засобів заохочення чи стягнення до працівників сектору.

Керівник сектору несе відповідальність за:

- своєчасне і якісне виконання поставлених завдань;
- організацію роботи співробітників на робочих місцях;
- дотримання з боку співробітників норм трудового законодавства, правил внутрішнього розпорядку та вимог нормативних документів з охорони праці, техніки електро- та пожежної безпеки і виробничої санітарії.

III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ РОБОТИ ВІДДІЛУ

Відповідно до визначених повноважень сектори Відділу виконують такі завдання:

I. Сектор проектної діяльності :

- моніторинг грантових програм, інформування підрозділів Університету про відкриті грантові можливості;

- облік та реєстрація поданих від підрозділів Університету грантових заяв та проектів;
- проведення навчання та консультацій, допомога в оформленні документації для підрозділів Університету щодо грантових заяв;
- написання проектних пропозицій для отримання грантів від українських та закордонних фундацій/приватних та урядових фондів;
- оформлення документації, фінансових звітів, інформаційних матеріалів про реалізовані проекти.

II. Сектор співпраці з добровільцями та випускниками:

- підтримка зв'язків, постійний діалог з випускниками Університету, благодійниками, меценатами для залучення нових джерел фінансування Університету;
- аналіз фінансових потреб університету;
- підготовка та проведення благодійних фандрейзингових заходів;
- запуск та підтримка он-лайн ресурсів для залучення коштів для Університету;
- надання консультацій та допомоги іншим структурним підрозділам Університету в пошуку та залученні додаткових коштів, спрямованих на їхній розвиток;
- створення та розвиток ендавмент-фонду;
- участь в формуванні фінансової стратегії Університету.

IV. ПРАВА ВІДДІЛУ

Для виконання визначених завдань Відділ має право:

- визначати стратегію, основні напрямки розвитку та планування своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених Положенням;
- отримувати від працівників та структурних підрозділів Університету відомості, які необхідні для діяльності Відділу;
- надавати структурним підрозділам Університету рекомендації з питань, що входять до компетенції Відділу;
- брати участь у засіданнях колегіальних органів, нарадах та інших заходах, що відбуваються в Університеті, якщо об'єктом розгляду є питання, що стосуються діяльності Відділу.

V. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Для належного та ефективного виконання завдань Відділ співпрацює з факультетами, коледжами, центром моніторингу, студентським урядом,

відділом міжнародних зв'язків, планово-фінансовим відділом, господарським відділом та іншими підрозділами Університету.

Проректор з науково-педагогічної роботи
та інформатизації



В. М. Кухарський

Начальник юридичного відділу



Б. Д. Гудз