



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

НАКАЗ

« 29 » листопада 2024 р.

м. Івано-Франківськ

№ 728-Д

Про введення в дію рішення вченої ради ХДУ
від 21.11.2024 про затвердження
Положення про відділ фандрайзингу
Херсонського державного університету

На підставі рішення вченої ради Херсонського державного університету (протокол від 21.11.2024 № 5)

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію рішення вченої ради Херсонського державного університету від 21.11.2024.
2. Затвердити Положення про відділ фандрайзингу Херсонського державного університету (додається).
3. Керівниці відділу фандрайзингу Мандич Т. М. забезпечити розміщення Положення про відділ фандрайзингу на офіційному сайті університету.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. ректора

Сергій ОМЕЛЬЧУК

Володимир Олексенко
Тамара Мандич

Ознайомити: першого проректора, проректорів, деканів факультетів, завідувачів кафедр, керівників відділів і служб

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Херсонського
державного університету
29.11.2024 № 728-Д

ПОЛОЖЕННЯ про відділ фандрайзингу Херсонського державного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ фандрайзингу (далі – Відділ) є структурним підрозділом Херсонського державного університету (далі – Університет), що залучає матеріальні та нематеріальні ресурси для підтримки освітньої та наукової діяльності, а також для соціальної підтримки здобувачів вищої освіти та співробітників Університету.

1.2. Відділ діє на підставі Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», «Про запобігання корупції», «Про захист персональних даних», «Про гуманітарну допомогу», «Про громадські об'єднання», «Про публічні закупівлі», Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2022-2032 роки, Стратегії розвитку Херсонського державного університету, Статуту Херсонського державного університету, Декларації корпоративної культури Херсонського державного університету, Антикорупційної програми Херсонського державного університету, Політики фандрайзингу Херсонського державного університету та цього Положення.

1.3. Відділ підпорядковано ректорові Університету.

1.4. Діяльність Відділу здійснюється відповідно до Стратегії розвитку Херсонського державного університету, Політики фандрайзингу Херсонського державного університету, річного плану роботи Відділу та цього Положення.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основною метою Відділу є пошук і залучення матеріальних, зокрема фінансових, та нематеріальних ресурсів для реалізації фандрайзингових проєктів, спрямованих на забезпечення освітніх, наукових і соціальних потреб Університету.

2.2. Основними завданнями Відділу є:

- визначення та аналіз потреб для підтримки освітніх, наукових та соціальних ініціатив Університету;
- участь в ініціюванні та підготовці фандрайзингових проєктів;
- супровід фандрайзингових проєктів на всіх етапах їх реалізації;
- звітність щодо кількості, розподілу та використання залучених ресурсів, зокрема фінансових, стану реалізації фандрайзингових проєктів і фандрайзингової діяльності Університету;
- забезпечення зв'язків з громадськістю;

- постійне вивчення українського та закордонного досвіду з питань фандрайзингу;
- проведення консультативних і робочих зустрічей із питань фандрайзингу для здобувачів вищої освіти, керівників структурних підрозділів і співробітників Університету.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

- 3.1. Здійснювати заходи для виявлення матеріальних і нематеріальних потреб Університету (проведення опитувань здобувачів вищої освіти і співробітників Університету; проведення консультацій, нарад, робочих зустрічей з керівниками та представниками структурних підрозділів Університету; забезпечення можливості надавати інформацію про потреби поза запланованими заходами тощо).
- 3.2. Аналізувати виявлені матеріальні та нематеріальні потреби на основі результатів проведених заходів і наданих запитів.
- 3.3. Спільно з профільними структурними підрозділами Університету ініціювати фандрайзингові проекти для забезпечення виявлених потреб університету і погоджувати їх із вченою радою Університету.
- 3.4. Спільно з профільними структурними підрозділами Університету планувати фандрайзингові проекти та готувати супровідні документи для їх реалізації.
- 3.5. Надавати консультативну підтримку щодо створення та реалізації фандрайзингових проектів.
- 3.6. Взаємодіяти зі структурними підрозділами Університету під час реалізації фандрайзингових проектів за виробничою необхідністю, керуючись Політикою фандрайзингу Херсонського державного університету
- 3.7. Здійснювати моніторинг реалізації фандрайзингових проектів і за потреби вносити корективи для оптимізації процесу.
- 3.8. Забезпечувати надходження матеріальних і нематеріальних ресурсів для реалізації фандрайзингових проектів університету, спрямованих на стипендійну підтримку здобувачів вищої освіти, фінансову підтримку наукової діяльності, гуманітарну допомогу тощо.
- 3.9. Брати участь в облікуванні залучених матеріальних, зокрема фінансових, ресурсах і звітувати про їх використання.
- 3.10. Брати участь в аудиті для забезпечення прозорості.
- 3.11. Готувати аналітичні довідки, розпорядження та інші документи, необхідні для забезпечення фандрайзингової діяльності.
- 3.12. Готувати презентаційні матеріали для ознайомлення потенційних донорів із діяльністю Університету, зокрема в період воєнного стану та релокації, і звітними матеріалами щодо фандрайзингової діяльності Університету.
- 3.13. Розбудовувати мережу партнерських відносин із донорами та партнерськими організаціями.
- 3.14. Взаємодіяти з БО "БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД "ЕНДАВМЕНТ ХДУ", сприяти підтримці діяльності ендавмент-фонду Університету.
- 3.15. Вести ділову комунікацію з донорами для залучення матеріальних і нематеріальних ресурсів із метою підтримки фандрайзингових проектів.
- 3.16. Готувати листи, запрошення, прес-релізи тощо.

- 3.17. Брати участь в організації та проведенні робочих зустрічей, промоційних і благодійних заходів.
- 3.18. Проводити самоаналіз та оцінювати результативність фандрайзингової діяльності в Університеті.
- 3.19. Аналізувати досвід фандрайзингу, зокрема в українських і закордонних закладах освіти, та впроваджувати кращі практики в діяльність Університету.
- 3.20. Розробляти комунікаційну стратегію та підтримувати зв'язки з громадськістю.
- 3.21. Модерувати сторінки Відділу на офіційному сайті Університету та в соціальних мережах.
- 3.22. Звітувати перед вченою радою Університету.
- 3.23. Забезпечувати документообіг Відділу, зокрема електронний.
- 3.24. Формувати річні плани та звіти відділу, подавати інформацію до плану-регламенту університету.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ має право:

- 4.1.1. Отримувати службову інформацію від структурних підрозділів для виконання завдань, визначених цим Положенням.
- 4.1.2. Координувати роботу на факультетах щодо реалізації фандрайзингових проєктів.
- 4.1.3. Вносити пропозиції щодо ініціювання фандрайзингових проєктів.
- 4.1.4. Отримувати за потреби юридичну та фінансову консультацію.
- 4.1.5. Представляти Університет у взаємодії із зовнішніми цільовими аудиторіями.

4.2. Відділ зобов'язаний:

- 4.2.1. Організовувати роботу для виконання завдань і функцій, визначених цим Положенням і керуючись Політикою фандрайзингу Херсонського державного університету.
- 4.2.2. Погоджувати роботу Відділу з ректором, координувати роботу за конкретними напрямками – з профільними проректорами, деканами, керівниками відділів і служб.
- 4.2.3. Діяти відповідно затверджених ректором річних планів Відділу та відображати досягнуті результати у звітах про роботу Відділу.
- 4.2.4. Залучати матеріальні та нематеріальні ресурси для підтримки освітньої, наукової та соціальної діяльності університету із зовнішніх джерел.
- 4.2.5. Звітувати про поточний стан діяльності, кількість залучених матеріальних та нематеріальних ресурсів і реалізовані фандрайзингові проєкти перед ректором, ректоратом, вченою радою Університету, надавачами матеріальної та нематеріальної допомоги, громадськістю, оприлюднюючи інформацію у відкритому доступі.
- 4.2.7. Дотримуватися етичних принципів і діяти відповідно до чинного законодавства.

5. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ І КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

- 5.1. Кадрове забезпечення Відділу включає керівника та провідних фахівців відповідно до штатного розпису.
- 5.2. До кадрового забезпечення за виробничою необхідністю можуть вводитись інші посади відповідно до штатного розпису.

5.3. Керівник Відділу планує та організовує роботу відділу, розподіляє обов'язки між співробітниками, контролює виконання завдань, несе відповідальність за належне виконання відділом своїх функцій.

5.4. Ефективність роботи керівника Відділу визначається виконанням функцій, визначених цим Положенням, і досягненням результатів, передбачених річним планом роботи Відділу.

5.5. Співробітники Відділу забезпечують виконання поставлених завдань у межах своїх повноважень, визначених посадовими інструкціями.

5.6. Співробітники Відділу повинні брати участь у міжнародних та всеукраїнських заходах, підвищувати кваліфікацію.

5.7. Права та обов'язки співробітників Відділу визначено у посадових інструкціях.

6. ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТА ВЧЕНОЮ РАДОЮ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Для забезпечення фандрайзингової діяльності Університету Відділ взаємодіє з факультетами, відділами та службами Університету, керуючись Політикою фандрайзингу Херсонського державного університету.

6.2. З метою координування фандрайзингової діяльності з вченою радою Університету Відділ:

- подає до розгляду та затвердження вченою радою результати моніторингу матеріальних і нематеріальних потреб Університету; ініційовані фандрайзингові проекти; звіт про реалізацію фандрайзингових проектів і використання залучених матеріальних і нематеріальних ресурсів; звіт про діяльність Відділу;
- готує та подає на затвердження вченою радою Стратегію фандрайзингу Херсонського державного університету; зміни та доповнення до Політики фандрайзингу Херсонського державного університету (у разі потреби);
- бере участь в обговоренні вченою радою питань у частині фандрайзингової діяльності;
- виконує рішення вченої ради в частині фандрайзингової діяльності.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення набуває чинності з моменту його введення в дію наказом ректора університету після затвердження рішенням вченої ради університету.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться і затверджуються рішенням вченої ради університету та вводяться в дію наказом ректора університету.

Керівниця відділу
фандрайзингу



Тамара МАНДИЧ

Погоджено:

Уповноважений з антикорупційної діяльності

Олексій САКОВНИЧ