

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету

«25» лютого 2025 р. № _____

Ректор Олександр ГАЛИЧ



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР ЗІ СТАЛОГО РОЗВИТКУ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ, ПРАВА ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
Університету

«25» лютого 2025 р. № 7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до положень резолюції Генеральної Асамблеї Організації Об'єднаних Націй від 25 вересня 2015 року № 70/1 глобальні цілі сталого розвитку до 2030 року та результати їх адаптації з урахуванням специфіки розвитку України і відповідно до указу президента України №722/2019 «Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року» створено Ресурсний центр зі сталого розвитку навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій Полтавського державного аграрного університету (далі – Ресурсний центр).

1.2. Ресурсний центр є структурним підрозділом навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій (далі ННІ) Полтавського державного аграрного університету (далі Університет) й підпорядковується директору ННІ.

1.3. Ресурсний центр створюється, реорганізується або ліквідується наказом Ректора за рішенням Вченої Ради Університету. Припинення діяльності Ресурсного центру здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації. При реорганізації всю документацію Ресурсного центру з основних видів діяльності має бути своєчасно передано на збереження правонаступнику, а під час ліквідування – до архіву Університету.

1.4. Загальне керівництво здійснюється ректором, першим проректором, проректором з науково-педагогічної роботи. Безпосереднє керівництво здійснюється директором ННІ.

1.5. Діяльність Ресурсного центру керується Конституцією України, Законами України «Про інформацію», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про авторське право і суміжні права», міжнародними та іншими нормативно-правовими актами України, Статутом Університету, загальними Положеннями Університету та цим Положенням.

1.6. Метою діяльності Ресурсного центру є сприяння впровадженню принципів сталого розвитку в освітній процес, науково-дослідну та практичну діяльність Університету.

1.7. Керівником Ресурсного центру є координатор – кваліфікований спеціаліст у сфері сталого регіонального розвитку.

1.8. Координатор обирається з числа професорів, доцентів, старших викладачів кафедр Університету, який володіє необхідними знаннями та вміннями у сфері сталого розвитку.

1.9. Координатор обирається на засіданні Вченої ради Університету та затверджується рішенням Вченої ради Університету.

1.10. Координатор здійснює загальне керівництво діяльністю Ресурсного

центру, визначає конкретні завдання Ресурсного центру відповідно до мети і поточних завдань, відповідає за зв'язки з іншими організаціями, установами, підприємствами та об'єднаннями.

1.11. Заступник координатора обирається з числа доцентів, старших викладачів Університету на засіданні Вченої ради та схвалюється Вченою радою Університету.

1.12. Заступником координатора є особа, що функціонально підпорядковується координатору, заміщає його у період відсутності з виконанням всіх функцій координатора.

1.13. Професорсько-викладацький склад, здобувачі вищої освіти Університету залучаються до роботи у складі Ресурсного центру на громадських засадах, відповідно до основних напрямків діяльності Ресурсного центру.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Ресурсний центр відповідно до мети реалізує такі основні завдання:

- поширення принципів сталого розвитку і кращих методик регіонального та місцевого розвитку;
- обговорення нових концептуальних теорій сталого розвитку суспільства, його основних характеристик та структурних елементів;
- сприяння самостійній науково-дослідній діяльності Університету в сфері сталого розвитку;
- обговорення нових теорій та методик аналізу основних показників сталого розвитку регіону;
- отримання нових знань, постановка, вирішення та практична реалізація актуальних проблем сталого розвитку регіону і тих напрямів, що розвиваються на межі споріднених наук та міждисциплінарних зв'язків;
- висвітлення і поширення результатів науково-дослідного пошуку, науково-дослідних робіт та проектів у сфері сталого регіонального розвитку;
- зв'язок з навчально-виховним процесом, залучення професорсько-викладацького складу, здобувачів вищої освіти до вирішення важливих науково-практичних завдань у сфері сталого регіонального розвитку;
- здійснення моніторингу та поширення інформації на регіональному рівні про можливості міжнародних грантових конкурсів, міжнародних програм та проектів міжнародної технічної допомоги, які мають спрямованість на сталий регіональний розвиток;
- консультування щодо розробки проектів на отримання міжнародного фінансування;

- методична та організаційна допомога у написанні грантових заявок;
- участь у підготовці регіональних цільових програм та проектів на отримання грантового фінансування;
- допомога у розробці бізнес-планів;
- організаційна та методична допомога у здійсненні заходів з реалізації регіональних цільових програм;
- здійснення моніторингу виконання програм регіонального розвитку;
- створення наукового та інформаційно-методичного забезпечення діяльності Ресурсного центру;
- інші завдання, які визначаються додатково на засіданні Ресурсного центру.

3. ФУНКЦІЇ

Для здійснення мети Ресурсний центр виконує такі функції:

3.1. Участь у межах компетенції у підготовці та реалізації складових цільових програм та проектів на території регіону;

3.2. Участь у здійсненні аналізу можливих джерел фінансування, пошуку потенційних інвесторів для реалізації проектів на території регіону в тому числі за рахунок міжнародної технічної допомоги;

3.3. Просвітницька діяльність шляхом реалізації проектів та проведення тренінгів, семінарів та інших просвітницьких заходів, спрямованих на розробку, планів, програм і пропозицій щодо розвитку соціальної, економічної і структурної перебудови регіону;

3.4. Сприяння проведенню наукової діяльності в напрямку регіонального розвитку;

3.5. Організація зустрічей з провідними вченими, проведення публічних науково-комунікативних заходів і подій, спрямованих на поширення наукового світогляду та посилення науково-дослідної роботи у сфері сталого регіонального розвитку;

3.6. Організація зустрічей з органами державної влади та місцевого самоврядування;

3.7. Організація участі здобувачів вищої освіти у конкурсах наукових праць та конференціях з питань сталого розвитку;

3.8. Організація та проведення конференції, круглих столи, навчальні та навчально-методичні семінари, інші форми організації науково-дослідної роботи з питань сталого розвитку;

3.9. Надання інформаційно-консультаційних послуг з підготовки комплекту технічної, економічної та іншої необхідної документації до проекту для участі в конкурсах на отримання грантової допомоги;

3.10. Проведень досліджень з актуальних питань розвитку регіону та органів місцевого самоврядування, що входять до складу регіону;

3.11. Здійснювати моніторинг реалізації проектів, впроваджуваних за участю Ресурсного центру і поширення відповідних узагальнених даних;

3.12. Підготовка довідково-інформаційних матеріалів з міжнародної грантової допомоги, поширення їх у встановленому порядку, в тому числі з використанням мережі Інтернет;

3.13. Сприяння залученню місцевих суб'єктів до конкурсного відбору інвестпроектів, що претендують на державну підтримку;

3.14. Участь і організація проведення заходів, спрямованих на поширення кращих практик підготовки та реалізації проектів;

3.15. Участь у плануванні та реалізації заходів щодо розвитку регіональної інвестиційної інфраструктури;

3.16. Участь в організації та проведенні професійного навчання кадрів місцевих органів виконавчої влади й самоврядування у сфері регіонального розвитку;

3.17. Участь у роботі дорадчих і робочих органів, створених з метою розвитку регіонів;

3.18. Інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

4.1. Ресурсний центр має право:

- одержувати в установленому порядку всі необхідні для роботи Ресурсного центру документи Університету та його структурних підрозділів;
- залучати професорсько-викладацький та здобувачів вищої освіти Університету до виконання робіт у межах компетенції Ресурсного центру на громадських засадах;
- надавати послуги відповідно до встановленого в Університеті порядку.

4.2. Права Координатора Ресурсного центру:

- здійснювати загальне керівництво діяльністю Ресурсного центру;
- розробляти тематичне навантаження науково-дослідної роботи Ресурсного центру;
- використовувати матеріально-технічну базу Університету для здійснення основних завдань Ресурсного центру.

4.3. Права учасника Ресурсного центру:

- відвідувати науково-комунікативні заходи в межах діяльності Ресурсного центру;

- вільно використовувати свої знання, вміння та навички у науково-дослідній діяльності Ресурсного центру;
- надавати пропозиції щодо тематичного навантаження проведення науково-комунікативних заходів;
- використовувати науково-дослідні та методичні матеріали, напрацьовані в результаті діяльності Ресурсного центру.

4.4. Обов'язки Ресурсного центру:

- визначати науково-пошукові завдання, які узгоджуються з загальною стратегією розвитку Університету та науково-дослідними планами Університету;
- визначати конкретизовану тематику досліджень, науково-дослідних робіт та план на рік;
- формувати творчий колектив науковців;
- брати активну участь у конференціях, семінарах, олімпіадах, у тому числі молодих науковців, здобувачів вищої освіти;
- розвивати сучасні форми висвітлення діяльності Ресурсного центру, у тому числі засобами інформаційно-комунікативними засобами.

4.5. Обов'язки координатора Ресурсного центру:

- надавати консультації з тематики, що входить до кола наукових досліджень та практичної діяльності Ресурсного центру;
- здійснювати організаційну роботу Ресурсного центру;
- звітувати про діяльність Ресурсного центру на засіданнях Вченої ради Університету.

4.6. Порядок роботи Ресурсного центру затверджується на засіданнях Університету.

4.7. Форма і періодичність звітності:

- координатор Ресурсного центру звітує перед першим проректором з навчально-наукової роботи про хід виконання робіт, що визначені для дослідження Ресурсним центром;
- за результатами діяльності Ресурсного центру організовується видавництво навчально-методичних посібників, збірників, рекомендацій, статей, тез, створюється та поповнюється інформаційно-ресурсний банк даних, інформаційно-аналітичне середовище, проводяться науково-методичні заходи.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1 Відповідальність Ресурсного центру реалізується через відповідальність його керівника та працівників. При цьому відповідальність кожного працівника є індивідуальною залежно від покладених на нього

посадових обов'язків і її визначено відповідною посадовою інструкцією і Правилами внутрішнього розпорядку Університету, даного положення.

5.2. Професорсько-викладацький склад, здобувачі вищої освіти Університету здійснюють науково-дослідну та практичну діяльність за конкретними напрямками діяльності Ресурсного центру та несуть відповідальність за виконання конкретних поставлених завдань.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Ресурсний центр у своїй діяльності взаємодіє з :

- іншими структурними підрозділами Університету;
- організаціями та підприємствами, які працюють у сфері сталого регіонального розвитку;
- засобами масової інформації;
- науково-дослідними інституціями;
- органами державного управління та місцевого самоврядування;
- громадськими організаціями та об'єднаннями громадян;
- іншими установами, підприємствами та організаціями за необхідності.

Розробник

науковий керівник (керівник, завідувач)

Наталія ДЕМ'ЯНЕНКО

Погоджено

перший проректор

Валентина АРАНЧІЙ

проректор з

науково-педагогічної,
наукової роботи

Анатолій ШОСТЯ

директор ННІ ЕУПІТ

Дмитро ДЯЧКОВ

уповноважений

з антикорупційної діяльності

Данило ШЕСТЕРІКОВ

начальник юридичного відділу

Оксана СЕМЕНКО