

## **Опис посади: Заступниця Голови Округи СУА**

Конкретні обов'язки та напрями діяльності Заступниці Голови Округи СУА визначає Голова Округи. Крім того, Заступниця Голови виконує обов'язки Голови Округи у разі її відсутності, тимчасової неспроможності або іншої неможливості виконувати свої обов'язки. У разі ж відставки або постійної недієздатності Голови Округи, Заступниця повністю перебирає на себе її обов'язки до завершення терміну її повноважень.

Рекомендується, щоб Заступниця Голови володіла двома мовами (англійською та українською), була комп'ютерно грамотною та достатнім чином ознайомленою із Статутом та Парляментарним порядком СУА. Призначення на цю посаду здійснюється на дворічний період у підпорядкуванні Голові Округи.

### **Обов'язки Заступниці голови Округи:**

- Виконання усіх обов'язків, передбачених Статутом та постійними правилами СУА.
- Відвідування зборів Округи та представлення на них звіту.
- Виступ зі звітом на Округному з'їзді.
- Співпраця з Головою Округи при зборі даних для заповнення і подання до Централі у встановлені терміни Щорічного звіту в електронному форматі.
- Забезпечення завантаження на Google Диск СУА усіх необхідних документів, створених нею.
- Інформування наступниці про те, як отримати доступ до Google Диску СУА.
- Ознайомлення наступниці із тим, як отримати доступ до Правил та Процедур Округи та інших важливих документів на веб-сайті СУА (Портал для членів).
- Виконання інших обов'язків за дорученням Голови Округи.