

Районное муниципальное бюджетное учреждение  
Молодежный Центр «ЮГ»

Положение  
о ресурсном центре поддержки добровольчества (волонтерства)  
в Шушенском районе Красноярского края

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РМБУ МЦ «ЮГ»

Т.Ю.Гончарова



« 05 » ноября 2020 г.



## 1. Общие положения

1.1. Ресурсный центр поддержки добровольчества (волонтерства) в Шушенском районе Красноярского края (далее – Центр) является отделом Районного муниципального бюджетного учреждения Молодежный Центр «Юг» (далее – Учреждение).

1.2. Ресурсный центр в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- Федеральным законом 05.02.2018 года № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;
- Федеральным законом от 23 апреля 2018 года № 98-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 20.07.2020) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.08.2020);
- Иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом Красноярского края;
- Законом Красноярского края от 08.12.2006 № 20-5445 «О государственной молодежной политике Красноярского края»;
- Иными законами и нормативно-правовыми актами Красноярского края;
- Уставом Шушенского района;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Муниципальным заданием Учреждения;
- Настоящим положением.

1.3. Общее руководство и координирование деятельности осуществляет руководитель Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора Учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору Учреждения.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Цель Центра – создание условий способствующих системному развитию добровольчества (волонтерства) на территории Шушенского района Красноярского края.

2.2. Задачи Центра:

— Методическое сопровождение добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Шушенского района Красноярского края.

— Консультирование заинтересованных лиц в области добровольческой (волонтерской) деятельности, в том числе по вопросам организации добровольческой (волонтерской) деятельности.

— Организация информационного сопровождения добровольческой (волонтерской) деятельности в Шушенском районе Красноярского края.

— Популяризация добровольчества (волонтерства) среди населения.

## **3. Функции Центра**

3.1. Осуществление аналитической деятельности: изучение проблем, дефицитов и запросов в сфере развития добровольчества (волонтерства) в муниципальном образовании.

3.2. Разработка методических рекомендаций по организации добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Шушенского района Красноярского края.

3.3. Обобщение и тиражирование успешных практик, методик и технологий развития добровольчества (волонтерства).

3.4. Ведение реестра организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Шушенского района Красноярского края.

3.5. Разработка концепции, стратегии развития добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Шушенского района Красноярского края.

3.6. Консультирование организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности в муниципальном образовании (молодежных объединений, НКО и т.д.) по вопросам развития добровольческой (волонтерской) деятельности.

3.7. Организация участия добровольцев (волонтеров) в мероприятиях федерального, окружного, межрегионального, регионального значения.

3.8. Содействие в организации мероприятий направленных на обучение добровольцев (волонтеров), организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности.

3.9. Организация и контроль работы в единой информационной системе «Добровольцы России».

3.10. Популяризация единой информационной системы «Добровольцы России».

## 4. Права и обязанности

4.1. Для достижения возложенных функций сотрудники Центра имеет право:

4.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающиеся деятельности Центра;

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Учреждения и совершенствованию форм и методов труда;

4.1.3. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками Центра должностных обязанностей;

4.1.4. Привлекать отдельные структурные подразделения и специалистов структурных подразделений к содействию в решении задач, возложенных на Центр;

4.1.3. Требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных задач и функций;

4.1.4. Направлять сотрудников Центра на обучение с целью повышению квалификации.

4.1.5. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения, агентства молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра;

4.1.6. Представлять Центр в органах исполнительной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

4.1.7. Взаимодействовать с представителями НКО, бизнес-структур, со всеми структурными подразделениями Учреждения и агентства молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края в части касающейся добровольческой (волонтерской) деятельности;

4.1.8. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

4.2. Сотрудники Центра обязаны:

4.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения;

4.2.2. Предоставлять по запросам директора и заместителя директора Учреждения материалы по работе Центра;

4.2.3. Организовывать и осуществлять выполнение возложенных на него задач и полномочий.

4.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет Руководитель Центра.

4.4. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

## **5. Ответственность**

5.1. Центр в лице своего руководителя несет ответственность за:

- Несоблюдение установленного порядка работы с документами в Учреждении.
- Несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей возложенных на Центр.
- Утрату, порчу документов Учреждения.
- Нарушения сохранности и конфиденциальности в работе с информацией и документацией Учреждения.
- Нерациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра.
- Нарушение условий труда сотрудников Центра.