

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБУ НАО «Региональный центр
молодежной политики
и военно – патриотического
воспитания молодежи»

_____ / Д.Н. Исполинов
« 01 » февраля 2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ **о деятельности Ресурсного центра поддержки и развития добровольчества** **Ненецкого автономного округа**

I. Общие положения

1.1. Ресурсный центр поддержки и развития добровольчества Ненецкого автономного округа (далее именуется «Центр») является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Ненецкого автономного округа «Региональный центр молодежной политики и военно – патриотического воспитания молодежи» (далее именуется «Учреждение»).

1.2. Центр является специализированной организацией, способствующей развитию добровольчества на территории Ненецкого автономного округа, оказывающей гражданам и организациям полный комплекс услуг в сфере социального добровольчества, управления добровольческими ресурсами с целью создания наиболее благоприятных условий для осуществления добровольческой деятельности организаций, использующих труд добровольцев.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Центр является координирующим звеном молодежной политики, работает в тесном взаимодействии с учредителем, всеми структурными подразделениями Учреждения, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, а также образовательными учреждениями, предприятиями, организациями, учреждениями и общественными молодежными организациями Ненецкого автономного округа.

1.5. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с планами работы Учреждения. Положение, штатное расписание и структура Центра, последующие изменения и дополнения к ним утверждаются директором Учреждения.

1.6. Основными получателями услуг Центра являются добровольческие объединения и организации, привлекающие к своей деятельности добровольцев, в том числе социально-ориентированные некоммерческие организации, коммерческие организации, органы государственной власти и местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, решающие свои задачи, в том числе, с помощью привлечения труда добровольцев.

Косвенными получателями услуг Центра являются граждане, проживающие на территории деятельности Центра, средства массовой информации, а также учебные заведения и коммерческие компании, реализующие добровольческие программы и

реализующие политику социально ответственного предпринимательства (программы корпоративной социальной ответственности).

II. Цели и задачи деятельности Центра

- 2.1. Целью деятельности Центра является совершенствование системной поддержки добровольческой деятельности, создание условий для активизации добровольного участия молодежи в решении социально значимых проблем.
- 2.2. Основными задачами Центра являются:
 - 2.2.1. Накопление и распространение опыта работы добровольческих (волонтерских) объединений Ненецкого автономного округа;
 - 2.2.2. Информационное и методическое сопровождение реализации добровольческих (волонтерских) инициатив, проектов и программ;
 - 2.2.3. Проведение исследований, обобщение информации, распространение опыта и новых технологий в развитие добровольческого (волонтерского) движения на территории Ненецкого автономного округа;
 - 2.2.4. Обеспечение реализации различных форм социального партнерства;
 - 2.2.5. Обеспечение участия представителей региона в федеральных добровольческих (волонтерских) мероприятиях;
 - 2.2.6. Повышение квалификации, обучение и подготовка новых кадров в области управления добровольцами;
 - 2.2.7. Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам добровольчества (волонтерства);
 - 2.2.8. Развитие инфраструктуры добровольческого (волонтерского) движения в регионе на основе единых принципов и подходов;
 - 2.2.9. Осуществление деятельности по планированию, разработке и реализации проектов и программ в сфере добровольческой (волонтерской) деятельности;
 - 2.2.10. Мониторинг эффективности проведения добровольческих (волонтерских) мероприятий;
 - 2.2.11. Координация деятельности ответственных за развитие добровольческого (волонтерского) движения в муниципальных образованиях Ненецкого автономного округа.

III. Функции Центра

- 3.1. Организация участия добровольцев (волонтеров) в фестивалях, форумах, конкурсных программах федерального, регионального и муниципального значения.
- 3.2. Оказание организационно-методической помощи сотрудникам Учреждения, специалистам по работе с молодежью и кураторам в муниципальных образованиях Ненецкого автономного округа, ответственным за развития добровольческого движения на территории Ненецкого автономного округа.
- 3.3. Организация коммуникативных площадок, форумов, конкурсов, панельных дискуссий, тренингов, лекториев, круглых столов, деловых игр, конференций, совещаний, семинаров в рамках компетенции отдела направленных на развитие добровольческого движения на территории Ненецкого автономного округа.
- 3.4. Организация мероприятий по поддержке и развитию добровольческого движения на территории Ненецкого автономного округа.
- 3.5. Анализ и сбор информации о деятельности добровольческих общественных объединений, добровольцев Ненецкого автономного округа.
- 3.6. Содействие в создании и развитии сети добровольческих объединений на территории Ненецкого автономного округа, в том числе специализированных отрядов волонтеров (добровольцев), работающих при медицинских учреждениях, правоохранительных органах Ненецкого автономного округа и территориального управления ГУ МЧС РФ.

- 3.7. Ведение реестра добровольческих объединений Ненецкого автономного округа.
- 3.8. Участие в планировании, разработке и реализации социальных проектов в различных сферах деятельности добровольцев, а также программ на соискание грантов.
- 3.9. Вовлечение населения Ненецкого автономного округа в федеральные, региональные и муниципальные мероприятия добровольческой направленности.
- 3.10. Подготовка информационно-аналитических справок для учредителей по тематике, касающейся компетенции Центра.
- 3.11. Информирование жителей Ненецкого автономного округа о проводимых мероприятиях добровольческой направленности.
- 3.12. Координация усилий всех сотрудников Центра на организацию и повышение качества проведения массовых мероприятий.
- 3.13. Расширение сферы сотрудничества с различными общественными организациями, образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования в сфере добровольческой деятельности.
- 3.14. Совершенствование методического обеспечения по организации и проведению мероприятий добровольческой направленности.
- 3.15. Мониторинг основных тенденций и проблем по работе с добровольцами в пределах своей компетентности и в соответствии с планами работы Учреждения.
- 3.16. Организация и контроль работы в единой информационной системе «Добровольцы России» <https://добровольцыроссии.рф/>.

IV. Основные направления деятельности Центра

- 4.1. Научно-исследовательское направление:
 - 4.1.1. Осуществление анализа существующих методик и технологий по развитию добровольческой деятельности на территории Российской Федерации и Ненецкого автономного округа и распространение опыта освоения новых методов и технологий среди добровольческих объединений Ненецкого автономного округа;
 - 4.1.2. Организация и проведение ежегодного мониторинга и анализа деятельности добровольческих объединений Ненецкого автономного округа;
 - 4.1.3. Организация и проведение научно-практических конференций по развитию добровольческой деятельности в Ненецком автономном округе.
- 4.2. Организационное направление:
 - 4.2.1. Организация и проведение окружных семинаров, слетов, форумов, фестивалей, мастер-классов и других мероприятий для руководителей, актива добровольческих объединений Ненецкого автономного округа;
 - 4.2.2. Обеспечение участия добровольческих объединений в проведении Всероссийских и региональных добровольческих акций на территории Ненецкого автономного округа;
 - 4.2.3. Предоставление добровольческим объединениям помещений для проведения мероприятий, организационной и технической поддержки;
 - 4.2.4. Оказание организационной, информационной и методической поддержки добровольческим объединениям Ненецкого автономного округа в реализации социально-значимых инициатив, акций, проектов, программ.
- 4.3. Информационное направление:
 - 4.3.1. Формирование банка данных добровольческих проектов, реализуемых на территории Ненецкого автономного округа;
 - 4.3.2. Информационное сопровождение мероприятий по развитию добровольчества на официальном сайте Учреждения <http://molod83.ru/> и в социальных сетях;
 - 4.3.3. Консультационные услуги по вопросам деятельности добровольческих объединений, созданию рабочих мест для добровольцев, реализации добровольческих программ;
 - 4.3.4. Содействие средствам массовой информации в формировании в общественном сознании позитивного имиджа добровольцев и добровольческих объединений.

V. Организация деятельности Центра

5.1. Непосредственную координацию деятельности Центра осуществляет Государственное бюджетное учреждение Ненецкого автономного округа «Региональный центр молодежной политики и военно-патриотического воспитания молодежи».

5.2. Для осуществления руководства Центром приказом директора Учреждения назначается начальник структурного подразделения (далее именуется Начальник), который организует деятельность Центра по надлежащему выполнению возложенных на него задач и функций.

5.3. На должность Начальника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «организация работы с молодежью», «государственное и муниципальное управление», «социальная работа» или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка со стажем работы на должностях специалистов Учреждения не менее 3 лет; либо среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет; повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет.

5.4. В период отсутствия Начальника (отпуска, командировки, болезни и прочее) его обязанности исполняет один из специалистов Центра, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5.5. Начальник Центра:

5.5.1. Представляет Центр по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Учреждения, с Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, сторонними организациями и общественными объединениями.

5.5.2. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение Центром возложенных на него функций.

5.5.3. Обеспечивает выполнение плановых мероприятий.

5.5.4. Обеспечивает исполнение распоряжений и поручений директора Учреждения, ответственным исполнителем по которым является Центр.

5.5.5. Обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закрепленного за Центром.

5.5.6. Визирует проекты документов, подготовленных Центром.

5.5.7. Вносит в административный отдел на имя директора Учреждения представления о назначении на должности и освобождении от должностей работников Центра, о переводах работников, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки.

5.5.8. Распределяет обязанности между работниками Центра, организует взаимодействие между работниками Центра, устанавливает степень их ответственности.

5.5.9. Обеспечивает соблюдение работниками Центра Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Учреждения, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

5.5.10. Дает работникам Центра обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед Центром.

5.5.11. Осуществляет контроль прохождения испытательного срока новыми работниками Центра.

5.5.12. Организует повышение уровня профессиональной подготовки работников Центра, обеспечивает подготовку работников Центра к аттестации.

5.5.13. Обеспечивает сохранность сведений, относящихся к персональным данным

работников Центра.

5.5.14. Исполняет иные обязанности предусмотренные должностной инструкцией.

5.6. Структура и штатное расписание Центра утверждаются директором Учреждения в установленном порядке.

5.7. Сотрудники Центра принимаются и освобождаются от работы директором Учреждения по согласованию с начальником Центра.

5.8. Должностные обязанности и права работников Центра устанавливаются должностными инструкциями.

5.9. Режим и условия работы определяются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Учреждении. Изменение графика работы специалистов возможны только с разрешения директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

VI. Права и обязанности сотрудников Центра

6.1. Для достижения основных целей и задач сотрудники Центра имеют право:

6.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения, Департамента образования, молодежи и спорта Ненецкого автономного округа, муниципальных образований Ненецкого автономного округа сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра;

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

6.1.3. Взаимодействовать с федеральными органами государственной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, представителями НКО, бизнес-структур, со всеми структурными подразделениями Учреждения и Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа в части касающейся добровольческой деятельности;

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

6.1.5. Контролировать исполнение регионального плана добровольческих (волонтерских) мероприятий;

6.1.6. Координировать обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и заинтересованных организаций при проведении мероприятий с участием добровольцев Центра.

6.2. Сотрудники Центра обязаны:

6.2.1. 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;

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

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

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

6.4. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.5. Начальник и специалисты Центра за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Финансирование и материальная база Центра

7.1. Материальная база и финансирование деятельности Центра находится в полном ведении Учреждения в рамках бюджетного и внебюджетного финансирования.

7.2. Работа добровольцев (волонтеров) Центра осуществляется на безвозмездной основе.

7.3. Организаторы-партнеры могут выступать в качестве спонсоров направлений и мероприятий добровольческой направленности на основании договоров и соглашений.

ЛИСТ

ознакомления работников с Положением о деятельности Ресурсного центра поддержки и развития добровольчества Ненецкого автономного округа

| № | ФИО работника | должность | дата, роспись |
|----|-------------------------------|------------|-----------------------------|
| 1 | Меркина Наталья Петровна | начальник | 01.02.19 <i>[Signature]</i> |
| 2 | Жилицова Екатерина Васильевна | специалист | 06.02.19 <i>[Signature]</i> |
| 3 | Дурмина Наталья Александровна | специалист | 11.02.19 <i>[Signature]</i> |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |