

1.1. Муниципальный ресурсный центр поддерживает общественные инициативы на базе РМБУК «Социокультурный комплекс «Речной» в качестве юридического подразделения Управления  
1.2. Муниципальный ресурсный центр (далее - Ресурсный центр) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательными актами Республики Коми, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными актами Республики Коми, актами органов местного самоуправления Республики Коми, а также актами органов местного самоуправления муниципального района, Уставом РМБУК «Социокультурный комплекс «Речной», а также настоящим Положением.  
1.3. Ресурсный центр взаимодействует с администрацией района, общественными объединениями и организациями, инициативными группами граждан, ресурсными центрами других городов и районов.  
1.4. Ресурсный центр оказывает услуги на основании договора о безвозмездном оказании услуг.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор РМБУК  
«Социокультурный комплекс «Речной»

*И.М. Керзик*



И.М. Керзик  
01.02.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О муниципальном ресурсном центре**  
**поддержки общественных инициатив**  
**в Шушенском районе**

1. Цели и задачи Ресурсного центра  
1.1. Основной целью Ресурсного центра является оказание помощи и поддержка общественным инициативам на территории Шушенского района посредством создания благоприятной инфраструктуры и оказания поддержки общественных инициатив, вовлеченных в процесс общественного участия в социальной сфере.  
1.2. Задачами центра являются:  
- создание условий для устойчивого развития гражданских инициатив на территории Шушенского района;  
- создание условий для формирования информационного пространства, способствующего развитию гражданских инициатив на территории Шушенского района;  
- создание условий для развития профессионального и инновационного потенциала жителей района в сфере развития социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СО НКО) и повышение профессионального уровня сотрудников СО НКО;

1.3. Президиум и виды деятельности Ресурсного центра  
Президиумом деятельности является информационная, консультационная и иная деятельность, направленные на достижение поставленных целей.  
Виды деятельности

Шушенское 2021г.



- 3.1. Консультирование по вопросам в сфере социального проектирования, организационного управления, юридической, бухгалтерской, деятельности СО НКО, по основным видам государственной и муниципальной поддержки СО НКО на территории Шушенского района, Красноярского края и Российской Федерации и по другим вопросам, касающимся создания, функционирования и оказания услуг СОНКО:
- 3.2. Обучение пользователей по вопросам участия в конкурсах, направленных на оказание финансовой и имущественной поддержки СО НКО, по вопросам деятельности СО НКО, социального проектирования и по другим вопросам, касающимся создания, функционирования и оказания услуг СО НКО:
- 3.3. Информационное сопровождение деятельности пользователей посредством информирования об основных видах деятельности и формах поддержки СО НКО, позиционирования и продвижения лучших практик и технологий в социальной сфере в публичном пространстве, а также индивидуального информационного сопровождения на всех этапах подготовки и реализации проектов, услуг, программ в социальной сфере:
- 3.4. Организационное сопровождение мероприятий СО НКО, предоставление помещений Ресурсного центра (имущественная поддержка) для проведения мероприятий:
- 3.5. Разработка, тиражирование и распространение программно-методической продукции, в том числе гражданской тематики (информационные выпуски, тематические информационно-аналитические бюллетени и журналы, нормативно-справочные издания, методические пособия), сопровождение образовательной, информационной и консультативной деятельности Ресурсного центра:
- 3.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие институтов гражданского общества, открытость власти и информирование населения муниципального образования Красноярского края о деятельности и решениях органов государственной власти Красноярского края и органов местного самоуправления муниципального образования:
- 3.7. Проведение мероприятий в целях содействия реализации указа Губернатора Красноярского края от 18.02.2016 № 18-уг «Об утверждении Концепции открытости государственного и муниципального управления в Красноярском крае»:
- 3.8. Иные виды деятельности по государственной поддержке СО НКО в соответствии с Законом Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О

государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае».

#### **4. Функции Ресурсного центра**

**Основными функциями Центра являются:**

- 4.1. Организация электронных рассылок, информационных семинаров и мастер-классов, тренингов;
- 4.2. Сбор аналитической информации о деятельности СО НКО в районе;
- 4.3. Организация информационного пространства для СО НКО (страница РЦ на сайте РМБУК «Социокультурный комплекс «Речной»);
- 4.4. Взаимодействие с СО НКО, муниципальными и государственными учреждениями, министерствами и ведомствами, занимающимися поддержкой и развитием общественных и некоммерческих организаций;  
- выявление, обобщение и распространение лучшей практики реализации проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, в том числе путем проведения конференций и семинаров.

#### **5. Управление Ресурсным центром:**

- 5.1. Управление ресурсным центром осуществляет директор РМБУК «Социокультурный комплекс «Речной» в соответствии с действующим законодательством и уставом Учреждения.
- 5.2. Оперативное руководство работой муниципального ресурсного центра поддержки общественных инициатив осуществляет методист РМБУК «Социокультурный комплекс «Речной» (далее – руководитель Ресурсного центра).
- 5.3. К исключительной компетенции руководителя Ресурсного центра относится:
  - планирование деятельности Ресурсного центра и определение перспектив развития;
  - осуществление текущего руководства деятельностью Ресурсного центра;
  - представление интересов Ресурсного центра в органах государственной власти, органах местного самоуправления и других организациях;
  - разработка и утверждение документов по вопросам деятельности Ресурсного центра;
  - хранение отчетной документации Ресурсного центра;
  - ежегодный публичный отчет о деятельности Ресурсного центра;
  - иные функции, вытекающие из настоящего Положения.
- 5.4. Деятельность руководителя Ресурсного центра регламентируется должностной инструкцией.

## **6. Организация деятельности Ресурсного центра**

6.1. Ресурсный центр создан приказом директора РМБУК «Социокультурный комплекс «Речной» по согласованию с администрацией Шушенского района.

6.2. Ресурсный центр работает для клиентов ежедневно, с 10.00 до 22.00 часов

6.3. В Ресурсном центре должна быть размещена следующая документация:

- положение о муниципальном ресурсном центре поддержки общественных инициатив в Шушенском районе;
- копия приказа об открытии Ресурсного центра;
- положение о Ресурсном центре;
- перечень видов деятельности;
- план работы Ресурсного центра;

6.4. Деятельность Ресурсного центра осуществляется в соответствии с Положением о деятельности Ресурсного центра.

6.5. Сотрудник Ресурсного центра несет ответственность:

- за несвоевременную подачу достоверной информации директору РМБУК «Социокультурный комплекс»;
- за своевременное и некачественное выполнение работ, предусмотренных настоящим Положением, а также выполнения оперативных заданий директора РМБУК «Социокультурный комплекс «Речной»;
- за несоблюдение трудовой дисциплины;
- за порчу и утрату имущества, находящегося в Ресурсном центре.

## **7. Заключительные положения**

7.1. В настоящее Положение могут быть внесены необходимые изменения и дополнения в установленном законодательством РФ порядке.