

Первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов Башкирского
государственного аграрного университета Профсоюза работников АПК РФ

ПОЛОЖЕНИЕ

о волонтерском центре

Утверждено

Постановлением Профкома

Профсоюза студентов и аспирантов
Башкирского ГАУ

от 09.08 20 17 г. № 23-2

Введено в действие

с 09.08 20 17 г.

Уфа - 2017

Общие положения и термины

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Уставом Общероссийской общественной организации «Профессиональный союз работников агропромышленного комплекса Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Положением о Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов Башкирского государственного аграрного университета Башкирской республиканской организации Профсоюза работников агропромышленного комплекса РФ, и регламентирует создание, компетенцию, деятельность волонтерского центра Профессионального союза студентов и аспирантов Башкирского ГАУ (далее – Профсоюз).

1.2. Профсоюз – Первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов Башкирского государственного аграрного университета Башкирской республиканской организации Профсоюза работников агропромышленного комплекса РФ.

1.3. Башкирский ГАУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный аграрный университет».

1.4. Волонтерский Центр (далее – Центр) – постоянно действующее подразделение профсоюзного комитета, создаваемое с целью реализации функций Профсоюза по организации волонтерской деятельности Профсоюза.

1.5. Волонтерская деятельность (волонтерство) – широкий круг деятельности, включая традиционные формы взаимопомощи и самопомощи, официальное предоставление услуг и другие формы гражданского участия, которая осуществляется добровольно на благо широкой общественности без расчёта на денежное вознаграждение.

1.6. Волонтер – человек, добровольно занимающийся безвозмездной общественно полезной деятельностью, в том числе участвующий в организации и проведении мероприятий.

1.7. Мероприятия – культурные (в том числе культурно-массовые), спортивные (в том числе спортивно-массовые), досуговые и иные мероприятия, конкурсы, концерты в организации и/или проведении которых задействован Профсоюз и/или Башкирский ГАУ, а также мероприятия, проводимые Профсоюзом, независимо от основания проведения мероприятия.

1.8. Профсоюзный комитет (далее – Профком) – постоянно действующий выборный коллегиальный руководящий орган Профсоюза.

1.9. Председатель Профсоюза – выборный единоличный исполнительный орган Профсоюза.

1.10. Центр действует на основе добровольности и безвозмездности, работа в Центра не является деятельностью по трудовому договору, не вносится в трудовую книжку.

1.11. Волонтеры действуют на безвозмездной основе.

1.12. Сведения, полученные участниками Центра или ставшие им известными в ходе осуществления ими своих обязанностей, в том числе персональные данные, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению.

1.13. Финансирование деятельности Центра осуществляет за счет средств Профсоюза.

1.14. Настоящее Положение действует бессрочно.

1.15. Изменения в настоящее Положение могут вноситься по решению Профкома.

2. Состав Волонтерского Центра

2.1. Волонтерский Центр состоит из Руководителя Центра и участников Центра.

2.2. Количество участников Центра (без учета Руководителя) не может превышать 4 (четыре) человека.

2.3. Руководитель Центра избирается общим собранием (конференцией) Профсоюза на срок, не превышающий 5 (пять) лет из числа членов Профсоюза.

2.4. В случае выбытия Руководителя Центра из числа членов Профсоюза (в том числе в связи с окончанием учебы, исключением из Башкирского ГАУ, академическим отпуском и т.п.), наступления иных обстоятельств, препятствующих исполнению им своих обязанностей, Профком по представлению Председателя Профсоюза вправе возложить обязанности Руководителя Центра на одного из членов Профкома на период до проведения Общего собрания (конференции) Профсоюза.

2.5. Персональный состав участников Центра утверждается Профкомом по представлению Руководителя Центра.

2.6. В состав Центра могут входить только члены Профсоюза.

2.7. Изменения в персональном составе Центра утверждаются Профкомом на основании представления Руководителя Центра.

2.8. В случае возникновения разногласий у членов Профкома относительно включения в состав Центра конкретных лиц, право решающего голоса принадлежит Председателю Профсоюза.

3. Компетенция Волонтерского Центра

3.1. В компетенцию Центра входит решение следующих вопросов:

- 3.1.1. Организация помощи подразделениям Профсоюза, подразделениям Башкирского ГАУ в проведении мероприятий путем привлечения волонтеров.
- 3.1.2. Взаимодействие с юридическими лицами, государственными органами по вопросам участия волонтеров в организации и проведении мероприятий.
- 3.1.3. Организация и координация волонтерского движения Башкирского ГАУ.
- 3.1.4. Проведение организационной работы по вовлечению в волонтерское движение, привлечение членов Профсоюза к участию в проведении социально значимых мероприятий, разъяснение целей и задач волонтерской деятельности.
- 3.1.5. Организация обучения членов Профсоюза по направлениям деятельности Центра.

4. Права и обязанности Волонтерского Центра

4.1. Права Центра.

- 4.1.1. Участники Центра вправе запрашивать помощь, необходимую для организации и проведения мероприятий, от других постоянных или временных подразделений Профкома, членов Профсоюза.
- 4.1.2. Вносить предложения в Профком о проведении мероприятий по организации и пропаганде волонтерского движения.
- 4.1.3. Запрашивать информацию, необходимую для реализации функций Центра от Профкома, членов Профсоюза.
- 4.1.4. Контролировать выполнение волонтерами своих обязанностей, соблюдение правил поведения и техники безопасности.
- 4.1.5. Требовать от волонтеров добросовестного исполнения ими принятых на себя обязательств.
- 4.1.6. Требовать от организаторов мероприятия, для помощи которым привлекаются волонтеры, не возлагать на волонтеров обязанностей, выходящих за пределы принятых ими обязательств, в том числе не свойственных волонтерам или требующих специальной подготовки.
- 4.1.7. Вносить предложения о поощрении отдельных участников Центра, других членов Профсоюза за активное участие в деятельности Центра, подготовке и проведении мероприятий в соответствии с Положением о Профсоюзе.
- 4.1.8. Вносить предложения о привлечении к ответственности отдельных участников Центра, других членов Профсоюза за неисполнение правомерных требований Центра, препятствование в осуществлении деятельности Центра в соответствии с Положением о Профсоюзе.

4.1.9. Представлять в студенческий медиацентр Профсоюза информацию для опубликования и требовать ее размещения с использованием информационных ресурсов Профсоюза.

4.1.10. Получать от Профсоюза документы, подтверждающие исполнение участниками Центра, Председателем Центра поручений Профсоюза в определенные дни (определенное время), для представления уполномоченным лицам Башкирского ГАУ в качестве документа, подтверждающего уважительные причины отсутствия на лекционных и/или практических занятиях, не влекущие потери баллов за пропуск занятий, предусмотренной Положением о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости обучающихся, действующим в Башкирском ГАУ.

4.1.11. Участники Центра, Руководитель Центра по поручению Председателя Профсоюза вправе участвовать в работе комиссий Башкирского ГАУ, создаваемых по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.2. Обязанности Центра.

4.2.1. Привлекать волонтеров для участия в мероприятиях.

4.2.2. Готовить методические и пропагандистские материалы по вопросам деятельности Центра, в том числе содействующие развитию волонтерского движения в Башкирском ГАУ.

4.2.3. Вести учет волонтеров, участвующих в проведении мероприятий.

4.2.4. Собирать и хранить сведения о волонтерах, участвующих в мероприятиях.

4.2.5. Разработать форму волонтерской книжки и представить ее для утверждения Профкому. При необходимости вносить изменения в разработанную форму волонтерской книжки и представлять их Профкому для утверждения.

4.2.6. Вносить сведения в волонтерскую книжку об участии лица в мероприятиях в качестве волонтеров.

4.2.7. Проводить обучение волонтеров в случае, если участие в мероприятии требует специальных навыков или следования определенным правилам.

4.2.8. Проводить инструктаж волонтеров по технике безопасности и правилам поведения перед мероприятиями.

4.2.9. Вести журнал учета инструктажей.

4.2.10. Осуществлять контроль за поведением волонтеров во время подготовки и проведения мероприятий.

4.2.11. По согласованию с Председателем Профсоюза обеспечивать волонтеров необходимым инвентарем, формой, отличительными

знаками, если указанное предусмотрено положением о проведении конкретного мероприятия.

4.2.12. Готовить проекты писем и ответов на письма по направлениям деятельности Центра.

4.2.13. Ежеквартально готовить план работ на следующий календарный квартал (Приложение 1), представлять план Председателю Профсоюза до начала срока его действия.

4.2.14. Не позднее 10 (десяти) дней после окончания календарного квартала представлять Председателю Профсоюза отчет об исполнении квартального плана.

4.2.15. Центр обязан оказывать помощь членам других постоянных или временных подразделений Профкома, Профкому по их запросу по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.2.16. Своевременно представлять информацию о текущей деятельности Центра по запросам Председателя Профсоюза, Профкома.

4.2.17. Своевременно (не позднее, чем за три дня до окончания месяца (март, июнь, сентябрь, декабрь), предшествующего началу квартала, в котором планируются денежные расходы) представлять заявки Председателю Профсоюза на получение денежных средств для финансирования расходов Центра.

4.2.18. Представлять отчеты Председателю Профсоюза о расходовании денежных средств, выделенных Центра на организацию и проведение мероприятия, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения мероприятия.

4.2.19. Ежеквартально докладывать результаты деятельности Центра на заседаниях Профкома.

4.2.20. Участники Центра обязаны соблюдать требования, предъявляемые к внешнему виду и поведению, закрепленные в Кодексе этики Профсоюза.

4.3. Полномочия участника Центра подтверждаются удостоверением, получаемым им в порядке, предусмотренном Положением об учете членов Профсоюза.

5. Ответственность Волонтерского Центра

5.1. Руководитель Центра несет ответственность за:

5.1.1. Организацию работы Центра.

5.1.2. Своевременную подготовку и сдачу планов работы Центра, ведение документации.

5.1.3. Подготовка и представление отчетов о деятельности Центра на заседаниях Профкома.

- 5.1.4. Целевое расходование полученных денежных средств, своевременное представление документов, подтверждающих целевое расходование денежных средств.
- 5.1.5. Сохранность формы, флагов, иных предметов, которые переданы Руководителю Центра для обеспечения ими волонтеров.
- 5.1.6. Своевременность запросов на получение Центра денежных средств, материальных ценностей, необходимых для организации и проведения мероприятий.
- 5.1.7. Создание условий, обеспечивающих соблюдение участниками мероприятий техники безопасности, в том числе путем ознакомления в необходимых случаях, лиц, задействованных в подготовке и проведении мероприятий, с правилами техники безопасности, правилами эксплуатации приборов и оборудования.
- 5.1.8. За достоверность сведений, содержащихся в проектах подготовленных документов (справок, писем, иных документов).
- 5.2. Участники Центра и Руководитель Центра несут персональную ответственность за:
 - 5.2.1. Сохранность имущества, переданного для осуществления функций Центра.
 - 5.2.2. Проведение инструктажей и сообщение волонтерам достоверной информации о мероприятии, необходимой для исполнения волонтерами принятых на себя обязательств, правилах поведения на мероприятии, технике безопасности.
 - 5.2.3. Представление достоверной и полной информации уполномоченным лицам о деятельности Центра.
 - 5.2.4. Разглашение сведений, в том числе персональных данных, ставших им известными в ходе работы в Центра, ущерб, причиненный разглашением таких сведений.

6. Организация деятельности Волонтерского Центра

- 6.1. Организацию работы Центра проводит Руководитель Центра путем:
 - 6.1.1. распределения конкретных поручений, заданий между участниками Центра, получения отчетов о результатах исполнения поручений;
 - 6.1.2. проведения заседания Центра по вопросам, требующим коллективных решений. При необходимости результаты заседаний могут оформляться протоколами заседаний Центра;
 - 6.1.3. личного участия в совместной работе с другими постоянными или временными подразделениями Профкома, комиссиями Башкирского ГАУ;
 - 6.1.4. использования иных методов и способов организации работы.

6.2. Систематический контроль за организацией деятельности Центра осуществляется Профкомом в форме ежеквартального заслушивания и утверждения отчетов.

6.3. Текущий контроль деятельности Центра, Руководителя Центра осуществляется Председателем Профсоюза.

7. Заключительные положения

7.1. Волонтеры и участники Центра в ходе участия в мероприятиях, согласованных с Профсоюзом, вправе использовать в своей деятельности символику Профсоюза, Башкирского ГАУ, в том числе одежду с нанесенной символикой, значки, флаги, наклейки, иные материальные носители с символикой Профсоюза и/или Башкирского ГАУ.

7.2. Выдача волонтерам формы, иных предметов, предназначенных для обеспечения проведения мероприятий, производится под роспись.

7.3. Предметы, включая форму, иные не расходуемые в ходе мероприятия предметы, подлежат возврату Руководителю Центра.