

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
краевого государственного
автономного учреждения
«Краевой молодежный центр
социального воспитания и
здоровья»



К.К. Клименко
_____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о краевом волонтерском Центре
краевого государственного автономного учреждения
"Краевой молодежный центр социального воспитания и здоровья"

г. Хабаровск
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом краевого государственного автономного учреждения "Краевой молодежный центр социального воспитания и здоровья (далее – Учреждение) и регулирует вопросы деятельности краевого волонтерского центра Учреждения (далее – Центр).

1.2. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Структура и организация деятельности отдела

2.1. Центр создается и ликвидируется по решению генерального директора Учреждения, по согласованию с комитетом по делам молодежи Правительства Хабаровского края (далее – Комитет).

2.2. Центр является структурным подразделением Учреждения, расположен по адресу: 680021, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Первомайская, 25.

2.3. Штат и численность работников Центра определяются единым штатным расписанием Учреждения.

2.4. Полномочия работодателя в отношении с работниками Центра осуществляет генеральный директор Учреждения.

2.5. Центр осуществляет деятельность по следующим направлениям:

2.5.1. Координация деятельности по созданию условий для вовлечения молодежи в социально полезную практику посредством участия в добровольческой (волонтерской) деятельности.

2.5.2. Организация и развитие добровольческого (волонтерского) движения в Хабаровском крае.

2.5.3. Проведение разъяснительной работы по добровольческому (волонтерскому) движению, продвижение и популяризация добровольческих (волонтерских) ценностей.

2.5.4. Оказание практической и методической помощи руководителям добровольческих (волонтерских) центров, организаций, объединений, образовательных и иных учреждений и организаций.

2.5.5. Координация деятельности добровольческих (волонтерских) центров, организаций и объединений с организациями, курирующими мероприятия, в которых участвуют добровольцы (волонтеры).

2.5.6. Обеспечение и контроль за процессом регистрации добровольцев (волонтеров), добровольческих (волонтерских) центров, организаций и объединений на федеральных порталах по учету добровольцев (волонтеров).

2.5.7. Обобщение опыта реализации добровольческих (волонтерских) проектов, и подготовка предложений руководству по дальнейшему развитию добровольческой (волонтерской) деятельности.

2.5.8. Проведение семинаров, лекций, тренингов по тематике добровольческого (волонтерского) движения для молодежи Хабаровского края.

2.5.9. Информационно-методическое сопровождение деятельности добровольческих (волонтерских) центров, организаций, объединений.

2.5.10. Разработка системы мотивации для участников добровольческого (волонтерского) движения.

2.5.11. Реализация, проведение программ и мероприятий, находящихся в компетенции отдела.

2.5.12. Взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.5.13. Увеличение количества физических и юридических лиц, занятых в реализации добровольческого (волонтерского) движения в Хабаровском крае.

2.5.14. Мониторинг молодежной среды, направленный на поиск и выделение потенциальных лидеров в различных социальных сферах.

2.6. Основными функциями Центра являются:

2.6.1. Разработка и реализация программ по совершенствованию деятельности добровольческих (волонтерских) организаций и объединений на территории Хабаровского края.

2.6.2. Разработка и реализация программ и мероприятий по развитию добровольческого (волонтерского) движения в Хабаровском крае.

2.6.3. Разработка и реализация программ, направленных на стимулирование молодежи к развитию добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Хабаровского края.

2.6.4. Изучение, обобщение, анализ деятельности добровольческих (волонтерских) объединений Хабаровского края.

2.6.5. Проведение образовательных семинаров, курсов по вопросам добровольческой (волонтерской) деятельности для лидеров и руководителей добровольческих (волонтерских) организаций, добровольческих (волонтерских) центров и объединений Хабаровского края.

2.6.6. Оказание методической и практической помощи отделам молодежи муниципальных образований Хабаровского края, добровольческим (волонтерским) организациям по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.6.7. Проведение и курирование информационных компаний по реализации мероприятий, направленных на развитие добровольческой (волонтерской) деятельности.

2.6.8. Разработка предложений по поддержке деятельности добровольческих (волонтерских) организаций, а также реализация программ, утвержденных генеральным директором учреждения.

2.6.9. Решение вопросов занятости молодежи в Хабаровском крае.

2.6.10. Ведение делопроизводства в пределах компетенции Центра, согласно номенклатуре дел, а также организация текущего хранения документов.

2.7. Права, обязанности, ответственность работников Центра устанавливаются трудовым договором. Работники Центра непосредственно подчиняются начальнику Центра.

3. Руководство Центром

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Центра осуществляет заместитель генерального директора по коммуникациям и проектной работе. Для обеспечения деятельности Центра заместитель генерального директора по коммуникациям и проектной работе создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы.

3.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет начальник Центра, который назначается и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения и ему подотчетен.

3.3. Начальник Центра непосредственно подчиняется заместителю генерального директора по коммуникациям и проектной работе.

3.4. Начальник Центра:

- составляет перспективные и текущие планы деятельности Центра;
- ведет документацию по деятельности Центра в соответствии с действующим законодательством, уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- организует регулярную работу Центра, в соответствии с утверждённым планом работы;
- обеспечивает эффективную работу Центра и достижение контрольных показателей, установленных Учреждению;
- принимает участие в формировании годового плана работы Учреждения;
- разрабатывает и предоставляет на согласование заместителю генерального директора по коммуникациям и проектной работе годовой план работы Центра;
- представляет ежемесячные и оперативные отчёты заместителю генерального директора по коммуникациям и проектной работе о деятельности Центра, а также иную информацию и документы о деятельности Центра в соответствии с запросом генерального директора учреждения, заместителя генерального директора по коммуникациям и проектной работе и обеспечивает своевременное выполнение данных ими поручений;
- осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения, оказывая организационную, методическую и информационную помощь, а также выполняет обязанности, возложенные на него трудовым договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Начальник Центра несет ответственность за содержание деятельности, качество и результаты работы Центра, соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в Центре, своевременность, полноту и достоверность предоставляемой информации.

4. Утверждение Положения, внесение изменений и дополнений в него

4.1. Настоящее Положение утверждается генеральным директором Учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются в письменном виде и утверждаются генеральным директором Учреждения.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

5 (лет) лист об

Генеральный директор

К.К. Клименко

« 11 декабря 20 22 г.

