

УТВЕРЖДАЮ  
Исполнительный директор  
АНО «КЦПРОИ»

А.С. Кузнецова

» 02. 2023г



## ПОЛОЖЕНИЕ О ресурсном центре по развитию добровольчества

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Ресурсный центр по развитию добровольчества является структурным подразделением АНО «КЦПРОИ» (далее – Отдел).
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом исполнительного директора организации.
- 1.3. Отдел подчиняется непосредственно исполнительному директору организации, а в период его отсутствия (ежегодный оплачиваемый отпуск, командировка и т.д.) заместителю директора по общим вопросам.
- 1.4. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом исполнительного директора организации.
- 1.5. В своей деятельности отдел руководствуется:
  - Уставом организации;
  - требованиями действующего законодательства РФ;
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
  - Федеральным законом от 05.02.2018 года №15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;
  - требованиями положений, регламентов и иных локальных актов, принятых в АНО «КЦПРОИ» и обязательных для исполнения работниками отдела в пределах определенных трудовым законодательством РФ;
  - законодательными и нормативно-правовыми актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией работников отдела, прочими руководящими документами, указаниями вышестоящего руководства;
  - настоящим положением.

### 2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 2.1. Структуру и штат отдела утверждает исполнительный директор организации.
- 2.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.
- 2.3. В состав отдела входят:
  - специалист центра;
  - специалист центра.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- 3.1. Формирование сети ресурсных центров добровольчества (далее – РЦД) на территории Красноярского края и их курирование;
- 3.2. Создание методической и аналитической базы для работы РЦД;
- 3.3. Координация работы РЦД и содействие в реализации добровольческих (волонтерских) гражданских инициатив и проектов;

- 3.4. Обучение руководителей и специалистов РЦД Красноярского края;
- 3.5. Внедрение программ через РЦД, выявление эффективных региональных проектов;
- 3.6. Организация партнерского и межсекторного взаимодействия между добровольцами (волонтерами), добровольческими (волонтерскими) региональными организациями, государственными и бизнес-структурами, некоммерческими организациями, образовательными учреждениями, СМИ и благополучателями добровольческих (волонтерских) услуг на региональном и муниципальном уровнях;
- 3.7. Вовлечение граждан Красноярского края в добровольческую (волонтерскую) деятельность;
- 3.8. Формирование корпоративной культуры добровольчества (волонтерства), разработка инструментов мотивации добровольцев (волонтеров);
- 3.9. Интеграция федеральных проектов и программ в региональную повестку, выдвижение региональных инициатив на федеральный уровень;

#### **4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

- 4.1. Проведение исследований, мониторингов, разработка аналитических материалов с целью выявления проблем, дефицитов и потребностей в сфере развития добровольчества (волонтерства) на территории Красноярского края;
- 4.2. Повышение компетенций участников волонтерских движений, в том числе органов региональной и муниципальной власти и их подведомственных учреждений, некоммерческих и коммерческих организаций, через проведение образовательных мероприятий и программ, а также путем разработки методических рекомендаций по организации добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Красноярского края;
- 4.3. Организация взаимодействия между волонтерами, волонтерскими организациями и представителями органов региональной и муниципальной власти, коммерческими, некоммерческими организациями, общественными советами, местными сообществами и иными заинтересованными лицами;
- 4.4. Предоставление помещения для деятельности волонтеров и волонтерских организаций по предварительному согласованию с руководителем Организации.
- 4.5. Информационная и консультационная поддержка деятельности волонтерских организаций и их проектов.
- 4.6. Популяризация добровольчества (волонтерства) в Красноярском крае, создание механизмов по вовлечению граждан в добровольческую деятельность, а также обобщение и тиражирование успешных практик, методик и технологий развития добровольчества (волонтерства).
- 4.7. Оказание информационной, консультационной, методической, организационной, технической, экспертно-аналитической поддержки добровольческим (волонтерским) организациям и их членам, а также инициативным группам граждан, информирование граждан и некоммерческих организаций о предстоящих событиях в добровольческой (волонтерской) сфере на территории Красноярского края;
- 4.8. Представление интересов волонтерских организаций и волонтеров на различных площадках: общественных советах, комиссиях, в органах региональной и муниципальной власти и других структурах.
- 4.9. Содействие развитию добровольческого движения в Красноярском крае.
- 4.10. Ведение реестров и баз данных добровольцев (волонтеров), организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, коммерческих и некоммерческих партнеров Красноярского края.
- 4.11. Внедрение на территории Красноярского края федеральных проектов и программ (в том числе: Международной премии #МЫВМЕСТЕ, «Программа мобильности», «Добро.Центры», «Добро.Навигатор» и т.д.).
- 4.12. Формирование ежеквартальных и ежегодных отчетов, связанных с работой отдела.
- 4.13. Участие в разработке локальных нормативных актов по направлениям деятельности отдела и организации в целом.
- 4.14. Выполнение работниками отдела поручений, приказов и распоряжений руководителя

организации, связанные с деятельностью отдела и организации в целом.

4.15. Осуществление в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование и отправление и получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

4.16. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих коммерческую тайну и иных сведений ограниченного распространения.

4.17. Осуществление в соответствии с законодательством РФ работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

## 5. ПРАВА ОТДЕЛА

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства Организации, касающихся деятельности Отдела.

5.2. Инициировать и проводить совещания по административно-правовым, организационным и другим вопросам.

5.3. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня или обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками отдела должностных обязанностей.

5.4. Привлекать отдельные структурные подразделения и специалистов структурных подразделений к содействию в решении задач, возложенных на отдел.

5.5. Направлять сотрудников отдела на обучение с целью повышения квалификации.

5.6. 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.

5.7. Взаимодействовать с федеральными органами государственной власти Российской Федерации, органами власти Красноярского края, волонтерами, волонтерскими организациями, представителями коммерческих и некоммерческих организаций, общественными советами, местными сообществами и иными заинтересованными лицами в части касающейся добровольческой (волонтерской) деятельности.

5.8. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящих в компетенцию Ресурсного центра.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Отдел задач и его функций несет начальник отдела.

## 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

7.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач и функциональных обязанностей.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела - юрисконсульт

«01» февраля 2023г.



/Е.А. Астафурова/

