

Муниципальное казенное учреждение «Подростково-молодежный клуб «Эдельвейс» Белёвского района
301530, Тульская обл., г. Белёв, ул. Рабочая, 50
Тел.: 8 (48742) 4-06-52, email: edelveys@tularegion.org

Принято
общим собранием работников

Протокол № 1 от 01.04.2022 г.

«Утверждаю»:
директор МКУ ПМК «Эдельвейс»



Бредихина Л.Н.

Приказ № 22 от 01.04.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре развития добровольческого (волонтерского) движения

1. Общие положения

1.1. Центр поддержки добровольчества в муниципальном образовании Белевский район (далее — Центр) является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения «Подростково-молодежный клуб «Эдельвейс» Белёвского района (далее — Учреждение), осуществляющий свою деятельность по развитию добровольческого движения в Белевском районе, за счет средств бюджета муниципального образования город Белев Белевского района и на основании бюджетной сметы.

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации от 05.02.2018 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)», распоряжением правительства Российской Федерации от 27.12.2018 № 2950-р «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года», а также настоящим Положением.

1.3. Центр осуществляет свою деятельность на базе Учреждения во взаимодействии с администрацией муниципального образования Белевский район, организациями и учреждениями муниципального образования Белевский район.

1.4. Центр не является юридическим лицом.

1.5. Структура и штатная численность работников Центра утверждается директором МКУ ПМК «Эдельвейс».

1.6. Деятельность Центра курирует администрация муниципального образования Белевский район (далее — Администрация).

2. Цель и задачи Центра

2.1. Целью Центра является объединение добровольческих ресурсов для решения социальных проблем на территории муниципального образования Белевский район, а также обеспечение благоприятных условий для участия граждан в организации добровольческой деятельности.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1 Популяризация добровольческого движения, создание механизмов вовлечения граждан в добровольческую деятельность.

2.2.2. Развитие, поддержка и продвижение добровольческих инициатив.

2.2.3. Повышение компетенций участников добровольческого движения.

2.2.4. Информационная поддержка деятельности волонтерских организаций и их проектов.

2.2.5. Организация взаимодействия между волонтерами, организациями, представителями органов власти, НКО, СМИ, бизнеса, местными сообществами и др.

2.2.6. Оказание консультаций и иных видов услуг, направленных на решение вопросов и задач волонтеров и волонтерского движения.

2.2.7. Предоставление помещений для деятельности волонтеров.

2.2.8. Разработка системы мотивации и поощрений для участников волонтерского движения муниципального образования Белевский район.

3. Права и обязанности Центра

3.1. Центр для выполнения своих задач и функций имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей волонтерских объединений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач.

3.1.2. Участвовать в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.1.3. Разрабатывать и представлять к утверждению в установленном порядке методические рекомендации в области совершенствования волонтерского движения.

3.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Центр обязан:

3.2.1. Популяризировать добровольческую деятельность, идеи и ценности добровольчества.

3.2.2. Координировать работу добровольческих объединений.

3.2.3. Создавать благоприятные условия для добровольческой деятельности.

3.2.4. Организовывать и осуществлять выполнение возложенных на Центр задач и полномочий.

3.2.5. Подготавливать материалы по направлению деятельности Центра для размещения на официальных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Учреждения.

3.2.6. Организовывать сбор, обработку, анализ и представление отчетности по направлению деятельности отдела. Обеспечивать ее достоверность.

3.2.7. Своевременно предоставлять директору Учреждения необходимую отчетную и иную информацию по направлению деятельности Центра.

3.2.8. Разрабатывать и реализовывать мероприятия в рамках бюджетной сметы, проекты и программы, направленные на развитие добровольческого движения.

3.2.9. Организовывать и проводить мероприятия во взаимодействии и сотрудничестве с объединениями и организациями, представляющими интересы молодежи.

3.2.10. Разрабатывать рекомендации и подготавливать предложения о поддержке и развитию добровольческого движения на территории муниципального образования Белевский район.

3.2.11. Организовывать семинары, конференции, форумы по изучению и обобщению передового опыта в сфере развития добровольческого движения.

3.2.12. Оказывать организационную, информационную и методическую помощь, направленную на развитие добровольческого движения.

3.2.13. Информировать общественность муниципального образования Белевский район и граждан о работе Центра в сфере добровольческого движения.

3.2.14. Изучать, обобщать и внедрять передовой опыт в деятельности по созданию условий для развития добровольческого движения.

3.2.15. Разрабатывать и публиковать методические материалы, способствующих созданию условий для развития добровольческого движения.

3.2.16. Регистрировать и вести базу данных о добровольцах.

3.2.17. Предоставлять информацию о вакансиях работы для добровольцев-наставников.

3.2.18. Заполнять и выдавать личные книжки волонтерам.

3.2.19. Учитывать заказы на добровольческую деятельность и информировать добровольцев о необходимой помощи благополучателям.

3.2.20. Участвовать в планировании, разработке и реализации социальных проектов, а также проектов на соискание грантов по направлениям деятельности Центра.

3.2.21. Подготавливать планы работы Центра, отчеты деятельности за месяц, квартал, полугодие, год и иной отчетной информации.

3.2.22. Вести постоянную работу на портале «dobro.ru».

4. Организация деятельности

4.1. Центр возглавляет руководитель Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

4.2. Руководитель Центра в повседневной деятельности подчиняется директору Учреждения, или лицу, исполняющего его обязанности.

4.3. Руководитель Центра:

4.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Центра на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.3.2. Организует качественное выполнение в установленные сроки поручений директора Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.3.3. Готовит и предоставляет в установленном порядке руководству Учреждения предложения по вопросам поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности работников Центра.

4.3.4. Участвует в работе совещаний, проводимых Администрацией, Учреждением и другими заинтересованными организациями, по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.3.5. Организует работу подчиненных в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области защиты личных данных и конфиденциальной информации.

4.3.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Учреждения и входящих в его компетенцию.

4.4. Другие работники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством порядке.

4.5. Служебные обязанности работников Центра определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

5. Ответственность Центра

5.1 Ответственность за результаты деятельности Центра, своевременность и качество выполняемых задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, несет руководитель Центра.

5.2. Сотрудники Центра несут ответственность за:

5.2.1. Нарушение действующего законодательства, нормативно-правовых актов разного уровня, локальных актов, устава, распорядительных документов администрации муниципального образования Белевский район.

5.2.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений и приказов директора Учреждения в порядке, определенном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2.3. Применение, в том числе однократное, методов работы, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.

5.2.4. Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации досугового процесса.

5.2.5. Своевременное и качественное выполнение работ в целом.

5.2.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Сохранность конфиденциальной и другой охраняемой информации, полученной при исполнении должностных обязанностей.

5.2.8. Сохранность документов, используемых в процессе работы.

5.2.9. Виновное причинение участникам досугового процесса ущерба, в том числе морального, в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав предоставленных настоящим Положением, в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.10. Недостоверную информацию и отчетность.

5.2.11. Сохранность материальной базы.

5.2.12. Несоблюдение антикоррупционной политики Учреждения.

6. Финансовая деятельность

6.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Белев Белевского района и на основании бюджетной сметы.

6.2. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном администрацией муниципального образования Белевский район, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.