

УТВЕРЖДАЮ:

Директор краевого государственного
автономного учреждения «Краевой
дворец молодежи»

А.В. Сальникова

2025 г.

Положение

о структурном подразделении краевого государственного автономного учреждения «Краевой дворец молодежи» отдел «Алтайский центр развития добровольчества»

I. Общие положения

1.1. Отдел «Алтайский центр развития добровольчества» (далее – «отдел») является структурным подразделением краевого государственного автономного учреждения «Краевой дворец молодежи» (далее – «учреждение»), осуществляющим государственную политику в сфере реализации программ общественного развития на территории Алтайского края.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, управлением молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края, исполнительными органами Алтайского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями в рамках своей компетенции.

1.3. Целью деятельности отдела является оказание системной организационной, методической, информационной, консультационной и иной поддержки для добровольческих (волонтерских), благотворительных и социально-ориентированных некоммерческих организаций, а также лидеров гражданских инициатив и проектов с целью повышения гражданской солидарности, ответственности и качества жизни.

В рамках своей деятельности отдел осуществляет деятельность с учетом рекомендаций и стандартов, разрабатываемых Федеральным агентством по делам молодежи и Ассоциацией ДОБРО.РФ. По запросу управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края, иных исполнительных органов Алтайского края, Ассоциации ДОБРО.РФ и Федерального агентства по делам молодежи организация участвует в реализации программ, проектов и мероприятий, а также предоставляет необходимую аналитическую информацию.

1.4. Отдел расположен по адресу: г. Барнаул, ул. Юрина, 204в.

1.4.1. За отделом закреплены следующие помещения учреждения общей площадью 167,58 кв.м: офисные помещения 38,58 кв.м, конференц-зал 55,22 кв.м, складские помещения 73,78 кв.м.

1.5. Отдел обеспечен ставками в соответствии со штатным расписанием и производственной необходимостью.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:

1.6.1. Законодательством Российской Федерации и Алтайского края;

1.6.2. Уставом учреждения;

1.6.3. Настоящим положением;

1.6.4. Приказами и распоряжениями директора;

1.6.5. Должностными инструкциями руководителя отдела и специалистов по работе с молодежью;

1.6.6. Приказом Федерального агентства по делам молодежи и Ассоциации Добро.рф от 16.04.2024 № 162/17 «Об утверждении Порядка определения и функционирования некоммерческой организации, осуществляющей функции ресурсного центра добровольчества (волонтерства)», зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 23.05.2024 № 78244;

1.6.7. Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

1.6.8. Законом Алтайского края от 03.09.2021 № 83-ЗС «О молодежной политике Алтайском крае»;

1.6.9. Указом Президента РФ «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

1.6.10. Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

1.6.11. Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

1.6.12. Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных организациях»;

1.6.13. Федеральным законом от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

1.6.14. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р об утверждении основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года;

1.6.15. Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

II. Основные задачи и направления деятельности отдела

2.1. Развитие добровольчества (волонтерства) в Алтайском крае с участием добровольческих (волонтерских), благотворительных, социально ориентированных некоммерческих организаций и иных организаций.

2.2. Методическая поддержка, развитие компетенций и проведение обучающих программ для участников и организаторов добровольческой (волонтерской) и благотворительной деятельности, социально ориентированных некоммерческих организаций, представителей исполнительных органов Алтайского края и органов местного самоуправления.

2.3. Развитие и продвижение единой информационной системы в сфере развития добровольчества (волонтерства) на территории Алтайского края, в том числе верификация организаторов добровольческой (волонтерской), благотворительной деятельности.

2.4. Реализация федеральных и региональных проектов и программ, а также оказание содействия в реализации муниципальных проектов и инициатив участников добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Алтайского края.

2.5. Проведение исследований добровольческой (волонтерской) деятельности с целью выявления наиболее распространенных направлений, факторов мотивации на территории Алтайского края.

2.6. Осуществление взаимодействия с исполнительными органами Алтайского края и органами местного самоуправления по вопросам оказания комплекса информационных, консультационных, методических услуг участникам добровольческой (волонтерской) деятельности, а также развития инфраструктуры осуществления и поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Алтайского края.

2.7. Развитие инфраструктуры поддержки добровольческой волонтерской деятельности на территории Алтайского края через развитие на территории региона программы «Добро.Центр», а также предоставление мер поддержки участникам добровольческой (волонтерской) деятельности.

III. Организация деятельности отдела

3.1. Отдел возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора учреждения.

3.2. Руководитель отдела осуществляет руководство отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций.

3.3. В своей деятельности руководитель отдела подчиняется непосредственно директору и заместителю директора учреждения.

3.4. Руководитель отдела:

3.4.1. составляет рабочие планы отдела и отчитывается по ним перед директором учреждения;

3.4.2. определяет должностные обязанности сотрудников отдела;

3.4.3. вносит предложения директору учреждения по структуре и штатному расписанию отдела;

3.4.4. в пределах своей компетенции дает распоряжения, указания, подлежащие обязательному исполнению сотрудниками отдела и проверяет их исполнение;

3.4.5. представляет директору учреждения кандидатуры для назначения на должности сотрудников отдела и дает предложения по применению к ним поощрений, дисциплинарных взысканий, либо по освобождению их от должности;

3.4.6. готовит предложения, заявки по финансированию (проектно-сметную документацию) проводимых мероприятий;

3.4.7. готовит проекты договоров по проведению запланированных мероприятий;

3.4.8. представляет отчетные документы по исполнению заключенных договоров в установленном порядке;

3.5. Отдел в своей деятельности использует материально – техническую базу учреждения.

IV. Права отдела

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и сотрудников структурных подразделений информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. В рамках своей компетенции осуществлять контроль своевременного и качественного выполнения работы, и иных видов деятельности, выполнения приказов, распоряжений, инструкций, рекомендаций вышестоящих организаций.

4.3. Инициировать и проводить совещания по вопросам деятельности отдела.

4.4. Вносить на рассмотрение непосредственного предложения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в том числе совершенствованию его деятельности.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом целей и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель отдела.

5.2. Руководитель отдела привлекается к дисциплинарным взысканиям согласно ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации за:

5.2.1. ненадлежащую организацию деятельности отдела по выполнению задач и целей, возложенных на отдел;

5.2.2. предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящих в его компетенцию;

5.2.3. несоблюдение работниками отдела трудовой дисциплины;

5.2.4. необеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и несоблюдение правил пожарной безопасности.

5.2. Сотрудники отдела за совершение правонарушений в процессе своей деятельности привлекается к ответственности в порядке, установленном трудовым, административным, уголовным законодательством.

5.3. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

VI. Заключительные положения

6.1. При одновременном изменении целей, задач и структуры подразделения Положение об отделе в течение 2 недель утверждается в новой редакции.

6.2. Возложение на отдел целей и задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в Положение соответствующих изменений и дополнений.

6.3. Положение об отделе издается в одном подлинном экземпляре, который хранится у инспектора по кадрам, копия направляется в отдел.

6.4. Реорганизация или ликвидация отдела осуществляется приказом директора учреждения.

Согласовано:

Юрисконсульт « 09 » 01 2025 г.


(подпись)

Е.П. Страх
(ФИО)