

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы
по социальным вопросам

«
2019
Часть А.А. Новиков

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «ЦК и МП»
г. Десногорска

«
2019
Ю.Н. Кожар

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном волонтерском штабе

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цель, задачи, состав, структуру, полномочия порядок работы, формирования, а также организации и обеспечение волонтерского штаба.

1.2 Волонтерский штаб является постоянно действующим координационно-совещательным органом по рассмотрению вопросов создания, организации, функционирования волонтерских отрядов на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

1.3 Целью деятельности волонтерского штаба является распространение ценностей волонтерства (добровольчества), объединения и консолидации усилий волонтерских (добровольческих) организаций и граждан муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

1.4 В своей деятельности волонтерский штаб руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Смоленской области, в соответствии с Основами государственной молодёжной политики Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Задачи волонтерского штаба

2.1 Оказание содействия в разработке и реализации добровольческих (волонтерских) проектов.

2.2 Оказание содействия в проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Доброволец России».

2.3 Ведение муниципальной базы добровольцев (волонтеров).

2.4 Организация и проведения тренингов, мастер-классов и образовательных мероприятий для добровольцев (волонтеров).

2.5 Сбор документов для выдачи личной книжки добровольца. Представление документов в Главное управление Смоленской области по делам молодежи и гражданско-патриотическому воспитанию (далее – Главное управление).

2.6 Информирование о возможностях единой информационной системы «Добровольцы России», оказание содействия в регистрации волонтеров и добровольческих (волонтерских) организаций в ЕИС «Добровольцы России».

2.7 Содействие росту числа волонтерских (добровольческих) инициатив и организаций, мониторинг развития волонтерства (добровольчества) на территории муниципального образования.

2.8 Реализация плана работы волонтерского штаба.

3. Права и полномочия волонтерского штаба

3.1 В рамках своей деятельности волонтерский штаб имеет право:

- а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления, общественных объединений и волонтерских отрядов, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области;
- б) приглашать на свои заседания, обучающие тренинги, представителей исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и волонтерских (добровольческих) отрядов, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области;
- в) направлять своих представителей для участия в форумах, совещаниях, конференциях, семинарах, и иных мероприятиях по вопросам развития, поддержки и консолидации усилий в волонтерстве (добровольчестве);
- г) привлекать в установленном порядке для осуществления информативно-аналитических работ руководителей волонтерских (добровольческих) отрядов, организаций, общественных деятелей и специалистов различных областей.
- д) подготавливать предложения по реализации и осуществлению проектной деятельности заместителю Главы муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области по социальным вопросам.

4. Состав и порядок работы

4.1 Координацию деятельности волонтерского штаба осуществляет заместитель Главы муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области по социальным вопросам.

4.2 Волонтерский штаб формируется в составе руководителя волонтерского штаба, заместителя руководителя волонтерского штаба, пресс-секретаря волонтерского штаба, иных членов волонтерского штаба.

4.3 В состав волонтерского штаба входят руководители волонтерских отрядов, организаций, расположенных на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

4.4 Руководитель волонтерского штаба:

- организует и обеспечивает выполнение задач волонтерского штаба, в том числе реализацию плана мероприятий;
- координирует основную деятельность волонтерского штаба;
- оказывает содействие в разработке и реализации добровольческих (волонтерских) проектов;
- оказывает содействие в проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Доброволец России»;
- ведет учет базы добровольческих (волонтерских) организаций на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области;
- осуществляет сбор документов для выдачи личной книжки добровольца, представляет документы в Главное управление Смоленской области по делам молодежи и гражданско-патриотическому воспитанию (далее – Главное управление);
- информирует руководителей волонтерских отрядов, организаций о возможностях единой информационной системы «Добровольцы России», оказывает содействие в регистрации волонтеров и добровольческих (волонтерских) организаций в ЕИС «Добровольцы России»;
- способствует росту числа волонтерских (добровольческих) инициатив и отрядов, организаций, проводит мониторинг развития волонтерства (добровольчества) на территории муниципального образования.

В отсутствие руководителя волонтерского штаба помогает руководителю организовывать деятельность штаба, выполняет функции руководителя в его отсутствие.

4.5 Пресс-секретарь:

- обеспечивает комплексное информационное обеспечение деятельности штаба;
- администрирует аккаунты в социальных сетях «ВКонтакте»;
- сотрудничает с представителями СМИ.

4.6 Члены проектного офиса:

- совместно составляют план «единых дней» на уровне муниципального образования;
- ведут учет базы добровольцев (волонтеров) организации, отряда, руководителем которого являются;
- предоставляют текстовый и фото-отчет о мероприятиях, в которых приняли участие (организовали);
- реализуют решения, принятые на заседаниях волонтерского штаба;
- участвуют в изучении и обобщении необходимых материалов и документов;
- решают другие задачи, вытекающие из этого Положения.

4.7 Мероприятия, входящие в план, могут быть направлены на развитие следующих направлений добровольческой (волонтерской) деятельности:

- волонтерство Победы (деятельность, направленная на гражданско-патриотическое воспитание и сохранение исторической памяти. Основными направлениями работы являются: благоустройство памятных мест, Аллей Славы и воинских захоронений; помочь ветеранам и взаимодействие с ветеранскими организациями; проведение Всероссийских акций в формате «Дни единых действий»; волонтерское сопровождение народного шествия «Бессмертный полк» и Парадов Победы в городах России; проведение Всероссийских исторических квестов; организация работы Общественных центров гражданско-патриотического воспитания «Волонтеры Победы» в образовательных организациях);

- социальное волонтерство (деятельность, направленная на оказание помощи, прежде всего, незащищенным слоям населения: инвалидам, воспитанникам детских домов, пожилым одиноким людям, нуждающимся во внимании и постоянном уходе, терминальным больным и т.д. Социальное волонтерство подразумевает также деятельность, связанную с заботой о животных);

- событийное волонтерство (деятельность на мероприятиях местного, регионального, федерального и международного уровней. Оно подразумевает привлечение волонтеров к организации и проведению событий спортивного, образовательного, социального, культурного, туристического характера с целью их дальнейшей интеграции в смежные направления добровольчества (волонтерства), а также формирования гражданской культуры).

- культурно-просветительское волонтерство (деятельность в проектах культурной направленности, проводимых в музеях, библиотеках, домах культуры, театрах, кинотеатрах, культурных центрах, парках и т.д. Основные задачи культурно-просветительского волонтерства состоят в сохранении и продвижении культурного достояния, создании новой атмосферы открытости и доступности культурных пространств, формировании культурной идентичности).

- волонтерство в чрезвычайных ситуациях (деятельность в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, содействия службам экстренного реагирования в профилактике и ликвидации чрезвычайных ситуаций, популяризации культуры безопасности среди населения);

- экологическое волонтерство (деятельность в области защиты окружающей среды и решения экологических проблем, способствующая формированию экологической культуры);

- серебряное волонтерство (деятельность, в которую включены граждане в возрасте от 50 лет, занимающие активную гражданскую позицию и имеющие ценный опыт, безвозмездноучаствующие в решении социальных проблем и реализующие волонтерские проекты разной направленности);

- корпоративное волонтерство (это добровольное участие сотрудников организаций в различных социальных программах при поддержке своей компании. Является элементом корпоративной социальной ответственности и стратегии устойчивого развития предприятия);

- медицинское волонтерство (деятельность в сфере здравоохранения, призванная повысить качество медицинской помощи на всех ее этапах: профилактическом, лечебном и реабилитационном. Существует четыре основных направления медицинского волонтерства: добровольчество в лечебно-профилактических учреждениях, добровольчество в рамках медицинского сопровождения массовых и спортивных мероприятий, добровольческая санитарно-профилактическая работа, добровольчество в донорской службе).

4.8 Заседания волонтерского штаба проводятся по мере необходимости в срок, устанавливаемый руководителем волонтерского штаба, но не реже одного раза в квартал.

4.9 Заседание волонтерского штаба считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов волонтерского штаба.

4.10 Члены волонтерского штаба обладают равными, при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов, правами.

4.11 Решения на заседаниях волонтерского штаба принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов проектного офиса. При равенстве голосов, голос руководителя волонтерского штаба, либо лица, исполняющего его обязанности, является решающим.

4.12 Решения, принятые на заседаниях волонтерского штаба носят рекомендательных характер.

4.13 Муниципальный волонтерский штаб направляет информацию о проведенных мероприятиях

№	Название мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ссылка на соц. сети о мероприятии

ежемесячно в срок до 30 числа каждого месяца на электронный адрес Волонтерского центра Смоленской области smolvolonter@mail.ru.

5. Инфраструктура

5.1 Заседания волонтерского штаба, встречи, дискуссии, обсуждения руководителей волонтерских отрядов, организаций будут проводиться в здании Муниципального бюджетного учреждения «Десногорская библиотека» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области по адресу: 216 400, Смоленская область, г. Десногорск, 2 микрорайон, строение 6, тел. 8(48153)3-25-04; e-mail: molodzentr@yandex.ru.