



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2018

КАРАР

№ 8585

О создании Совета по вопросам
добровольчества (волонтерства)
в муниципальном образовании
город Набережные Челны

В целях развития массового организованного добровольчества (волонтерства) и поддержки деятельности добровольческих (волонтерских) объединений, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования города Набережные Челны, в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Законом Республики Татарстан от 30.06.2018 № 48-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в сфере добровольчества (волонтерства) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Татарстан», статьей 41 Устава города

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Совет по вопросам добровольчества (волонтерства) в муниципальном образовании город Набережные Челны.
2. Утвердить:
 - 1) положение о Совете по вопросам добровольчества (волонтерства) в муниципальном образовании город Набережные Челны согласно приложению № 1;
 - 2) состав Совета по вопросам добровольчества (волонтерства) в муниципальном образовании город Набережные Челны согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Халимова Р.М.

Руководитель
Исполнительного комитета



Ф.Ш. Салахов

Приложение № 1
к постановлению
Исполнительного комитета
от «29»12 2021 № 8585

Положение
о Совете по вопросам добровольчества (волонтерства)
в муниципальном образовании город Набережные Челны

Глава 1. Общие положения

1. Совет по вопросам добровольчества (волонтерства) (далее – Совет) является постоянно действующим консультативным органом при Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны, обеспечивающим координацию деятельности органов местного самоуправления, общественных объединений, социально ориентированных некоммерческих организаций, добровольческих (волонтерских) организаций и других заинтересованных организаций в целях консолидации усилий в развитии добровольчества (волонтерства).

2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основной целью деятельности Совета является консолидация усилий в развитии добровольчества (волонтерства) на территории города Набережные Челны, координация деятельности общественных добровольческих объединений.

4. Задачи Совета:

1) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления города Набережные Челны с общественными объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, добровольческими (волонтерскими) организациями и другими заинтересованными организациями;

2) создание условий, обеспечивающих востребованность добровольческих (волонтерских) организаций и добровольцев (волонтеров), в решении социальных задач;

3) создание условий для расширения и укрепления добровольчества, поддержка деятельности существующих организаций и создание условий для возникновения новых добровольческих (волонтерских) организаций, содействие повышению их потенциала;

4) развитие инфраструктуры методической, информационной, консультативной поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности;

5) разработка механизмов вовлечения населения в проведение мероприятий добровольческой (волонтерской) деятельности;

6) обсуждение проектов правовых актов Исполнительного комитета, регулирующих деятельность в сфере добровольчества (волонтерства). Анализ принятых правовых актов и правоприменительной практики на предмет эффективности существующих мер, направленных на развитие добровольческой (волонтерской) деятельности.

5. Совет выполняет следующие функции:

1) представительскую;

2) координирующую;

3) информационную.

6. Совет имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и сведения по вопросам, относящимся к компетенции Совета, от региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления города Набережные Челны;

2) приглашать на заседания Совета представителей органов местного самоуправления города Набережные Челны, общественных объединений, социально ориентированных некоммерческих организаций, добровольческих (волонтерских) организаций и других заинтересованных организаций в целях консолидации усилий в развитии добровольчества (волонтерства);

3) представлять в органы государственной, муниципальной власти предложения по вопросам развития добровольчества (волонтерства).

7. В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, ответственный секретарь, основные организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности, в том числе социально ориентированные некоммерческие организации, лидеры добровольческих (волонтерских) групп, общественные объединения и организации, предприятия, выразившие в письменной форме свое согласие на включение в состав Совета.

8. Председателем Совета является Руководитель Исполнительного комитета.

9. Состав Совета утверждается постановлением Исполнительного комитета.

Глава 2. Полномочия председателя и членов Совета

10. Председатель Совета осуществляет руководство его деятельностью, дает поручения членам Совета по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, ведет заседания Совета, подписывает протоколы заседаний Совета, принимает решения, связанные с деятельностью Совета.

11. Решения председателя Совета, содержащие предписания по организации деятельности Совета, издаются в форме распоряжений.

12. Председатель Совета представляет Совет по вопросам, отнесенным к его компетенции.

13. Заместитель председателя Совета замещает председателя Совета в его отсутствие, ведет заседания Совета и подписывает протоколы заседаний Совета, дает поручения в пределах своей компетенции, и осуществляет иные полномочия на основании отдельного распоряжения председателя комиссии.

14. Председатель Совета в рамках своих полномочий:

1) утверждает план работы Совета на предстоящий год;
2) утверждает итоговый документ заседания Совета в течении пяти рабочих дней со дня поступления.

15. Ответственный секретарь Совета:

1) разрабатывает проект плана работы Совета;
2) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета;
3) обеспечивает контроль за исполнением решений (рекомендаций) Совета;
4) обеспечивает техническое и информационное обеспечение работы Совета.

16. Члены Совета обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Присутствие на заседании Совета его членов обязательно.

Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Совета на заседании он обязан заблаговременно известить об этом ответственного секретаря комиссии.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Совета, принимает участие в заседании Совета с правом совещательного голоса.

Заседание Совета считается правомочным если на нем присутствует более половины его членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Совета могут привлекаться иные лица.

17. Члены Совета имеют право:

- 1) знакомиться с документами и материалами Совета, непосредственно касающимися деятельности Совета;
- 2) выступать на заседаниях Совета, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Совета, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;
- 3) голосовать на заседаниях;
- 4) привлекать по согласованию с председателем Совета в установленном порядке сотрудников и специалистов организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Совета;
- 5) излагать в случае несогласия с решением Совета в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Совета.

18. Члены Совета обязаны:

- 1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Совета в соответствии с решениями Совета, председателя Совета или по предложениям членов Совета, утвержденным протокольным решением;
- 2) присутствовать на заседаниях;
- 3) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Совета;
- 4) выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Совета.

Глава 3. Планирование и организация работы Совета

19. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Совета и составляется на один год.

20. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости по решению председателя Совета могут проводиться внеочередные заседания Совета.

21. План заседаний Совета включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Совета, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

В случае проведения выездных заседаний Совета указывается место проведения заседаний.

22. Предложения в план заседаний Совета вносятся в письменной форме не позднее чем за месяц до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Совета. Предложения должны содержать:

- 1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Совета;
- 2) форму предлагаемого решения;
- 3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- 4) срок рассмотрения на заседании Совета и при необходимости место проведения заседания Совета.

23. На основе поступивших предложений формируется проект плана заседаний Совета на очередной период, который по согласованию с председателем Совета выносится на обсуждения и утверждения на последнем заседании Совета текущего года.

24. Копии утвержденного плана заседаний Совета рассылаются членам Совета.

25. Решение Совета принимается большинством голосов от числа членов Совета, участвующих в заседании Совета, и оформляются протоколом заседания Совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета. Решение Совета носит рекомендательный характер.

26. В протоколе заседания Совета указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания Совета;
- 2) утвержденная повестка дня заседания Совета;
- 3) имена и должности участвовавших в заседании членов Совета и иных приглашенных лиц;
- 4) принятые решения по вопросам повестки дня заседания Совета.

27. Протоколы заседаний Совета или необходимые выписки из них с поручениями направляются секретарем Совета в течение 10 рабочих дней со дня заседания Совета должностным лицам, ответственным за исполнение поручений.

28. В Совет не позднее чем за 15 дней до даты проведения заседания предоставляются следующие документы:

- 1) аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- 2) иллюстрационные материалы проекта решения к основному докладу.

29. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Совета осуществляется ответственным секретарем Совета.

30. В случае непредставления материалов в установленный срок или их представления с нарушением настоящего Положения вопрос по решению председателя Совета может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

31. Ответственный секретарь Совета не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Совета и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Совета.

Глава 4. Порядок проведения заседаний Совета

32. Заседания Совета созываются председателем Совета либо по его поручению заместителем председателя Совета.

33. Лица, участвующие в заседаниях Совета, регистрируются ответственным секретарем Совета.

34. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

35. Заседания проходят под председательством председателя Совета, который:

- 1) ведет заседания Совета;
- 2) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Совета;
- 3) организует обсуждение поступивших от членов Совета замечаний и предложений по проекту решения;
- 4) предоставляет слово для выступления членам Совета, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- 5) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- 6) обеспечивает соблюдение положений настоящего Положения.

36. С докладами на заседании по вопросам повестки выступают члены Совета либо по согласованию с председателем Совета в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Совета.

37. Регламент заседания Совета определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

38. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

39. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

40. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и выступающих, осуществляется ответственным секретарем Совета с разрешения председателя Совета.

Глава 5. Оформление решений, принятых на заседании Совета

41. Решение Совета оформляется протоколом, который в семидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем и подписывается председателем Совета.

42. В протоколе указываются:

1) ФИО председательствующего, присутствующих на заседании членов Совета и приглашённых лиц;

2) вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

3) принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Совета, если таковые имеются.

43. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Совета проектов материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Совета. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

44. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседания) ответственным секретарем комиссии рассылаются членам Совета, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Совета, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Совета подписанного протокола.

Глава 6. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Совета

45. Председатель Совета определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

46. Снятие поручений с контроля осуществляется ответственным секретарем на основании решения председателя Совета, о чем информируется исполнитель.

Заместитель Руководителя Аппарата,
начальник управления делопроизводством
Исполнительного комитета



Н.И. Галиева

Приложение № 2
к постановлению
Исполнительного комитета
от «29» 12 2021 № 8585

Состав
Совета по вопросам добровольчества (волонтерства)
в муниципальном образовании город Набережные Челны:

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Должность
1.	Салахов Фарид Шавкатович	председатель Совета, Руководитель Исполнительного комитета
2.	Халимов Рамиль Марванович	заместитель председателя Совета, заместитель Руководителя Исполнительного комитета
3.	Семенова Алина Юрьевна	ответственный секретарь Совета
члены Совета:		
4.	Бахтина Зульфия Васиговна	директор МАУ «Молодежный центр «Орион»
5.	Валиев Рафаэль Илгизарович	директор МАУ «Набережночелнинский центр студенческих трудовых отрядов»
6.	Видинеева Лейсан Алфитовна	директор МАУ «Центр молодежных (подростковых) клубов по месту жительства «Подросток»
7.	Гайнуллин Ильдар Наилевич	начальник управления городского хозяйства и жизнеобеспечения населения Исполнительного комитета
8.	Галимов Искандар Нургалымович	Глава администрации Центрального района Исполнительного комитета
9.	Гараева Надежда Григорьевна	и.о. начальника управления по делам молодежи Исполнительного комитета
10.	Зиятдинов Рафаиль Хафизович	начальник управления МЧС Республики Татарстан по муниципальному образованию «город Набережные Челны» и Тукаевскому муниципальному району (по согласованию)
11.	Зубаирова Диляра Гамировна	руководитель Центра развития добровольчества города Набережные Челны (по согласованию)
12.	Карамиев Румиль Рауфович	начальник управления культуры Исполнительного комитета

13.	Ковальчук Гульчичик Хаковна	директор МАУ «Молодежный Центр «Шатлык»
14.	Кузнецова Анна Олеговна	директор МАУ «Молодежный центр «Заман»
15.	Лундовских Ирина Васильевна	директор МБУ «Центр психолого-педагогической помощи детям и молодежи «Диалог»
16.	Лягуцкая Светлана Рафаиловна	ответственный секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Исполнительном комитете
17.	Мингалеев Рауф Минрахимович	начальник отдела обеспечения безопасности населения Исполнительного комитета
18.	Миндубаев Ильнур Фаритович	директор МБУ «Центр молодежных(студенческих) формирований по охране общественного порядка «Форпост»
19.	Мухаметзянова Римма Равиловна	начальник управления информационной политики и по связям с общественностью Исполнительного комитета
20.	Насредин Роман Мансурович	начальник управления физической культуры и спорта Исполнительного комитета
21.	Николаев Александр Николаевич	Руководитель Управления здравоохранения по городу Набережные Челны Министерства здравоохранения Республики Татарстан (по согласованию)
22.	Саитова Зухра Нагимовна	руководитель Местной Общественной организации «Объединение ветеранов (пенсионеров) города Набережные Челны» (по согласованию)
23.	Скрябина Ирина Владимировна	начальник управления социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в городе Набережные Челны (по согласованию)
24.	Трянина Полина Михайловна	директор МАУ «Молодежный центр «Нур»
25.	Усманов Ильдар Хажиахметович	старший специалист Прикамского территориального управления министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (по согласованию)
26.	Хабибуллин Фидарис Фандависович	и.о. Главы администрации Комсомольского района Исполнительного комитета
27.	Харисов Вилер Хамитович	Глава администрации Автозаводского района Исполнительного комитета
28.	Хузин Рустем Ниязович	начальник управления образования Исполнительного комитета
29.	Чекмарев Михаил Викторович	Заместитель начальника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Набережные Челны, начальник полиции (по согласованию)
30.	Шагабутдинова Ольга Сергеевна	руководитель НЧМО ТРО ВОД «Волонтеры-Медики» (по согласованию).

Заместитель Руководителя Аппарата,
начальник управления делопроизводством
Исполнительного комитета



Н.И. Галиева