

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13.01.2021 № 4

*г. Ханты-Мансийск*

О создании ресурсного центра развития и поддержки добровольчества (волонтерства) Ханты-Мансийского района

В соответствии с Федеральными законами от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»,
от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Концепцией развития добровольчества (волонтерства) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденной распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.10.2017 № 612-рп, Уставом Ханты-Мансийского района, в целях развития добровольческой (волонтерской) активности:

1. Создать ресурсный центр развития и поддержки добровольчества (волонтерства) Ханты-Мансийского района путем возложения функций
по развитию и поддержке добровольческого (волонтерского) движения, добровольцев (волонтеров) на муниципальное казенное учреждение Ханты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система».

2. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par24) о ресурсном центре развития
и поддержки добровольчества (волонтерства) Ханты-Мансийского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район»,
в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Руководителю муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система»
(Ерышева А.М.) в срок по 31.01.2021 внести изменения (дополнения)
в Устав и должностные инструкции ответственных работников
в соответствии с настоящим постановлением.

5. Рекомендовать главам сельских поселений Ханты-Мансийского района принятие аналогичного акта.

6. Контроль за выполнением постановления возложить
на заместителя главы района по социальным вопросам, председателя комитета по образованию.

Исполняющий полномочия главы

Ханты-Мансийского района Р.Ш.Речапов

«Утверждено

постановлением администрации

Ханты-Мансийского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕСУРСНОМ ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ

ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА (ВОЛОНТЕРСТВА)

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационную основу деятельности ресурсного центра развития и поддержки добровольчества (волонтерства) Ханты-Мансийского района (далее – Ресурсный центр).

1.2. В своей деятельности Ресурсный центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и региональными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского района.

1.3. Взаимодействие администрации Ханты-Мансийского района и ее органов с добровольцами (волонтерами) в основе осуществляется через Ресурсный центр.

Раздел II. Задачи Ресурсного центра

2.1. Развитие добровольческого (волонтерского) движения в Ханты-Мансийском районе.

2.2. Поддержка добровольческой (волонтерской) деятельности посредством информационных, консультационных услуг.

Раздел III. Функции Ресурсного центра

3.1. Привлечение добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности в Ханты-Мансийском районе.

3.2. Выявление, систематизация, распространение лучших практик добровольческой деятельности и лучших добровольцев (волонтеров) в Ханты-Мансийском районе.

3.3. Организация участия добровольцев (волонтеров) Ханты-Мансийского района в различных конкурсных программах и иных мероприятиях по развитию добровольчества (волонтерства).

3.4 Организация обучения добровольцев (волонтеров), представителей СОНКО.

3.5. Взаимодействие с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности в соответствии с Порядком взаимодействия органов местного самоуправления, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, утвержденном постановлением администрацией Ханты-Мансийского района.

3.6. Оказание содействия добровольцам (волонтерам) по регистрации в автоматизированной системе сопровождения добровольческой деятельности «Добровольцы России» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.7. Выдача печатной версии личной книжки добровольца (волонтера), заверенной печатью и подписью руководителя муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотека» (Ресурсного центра) или выгрузка из личного профиля пользователя системы «Добровольцы России».

3.8. Торжественное вручение личных книжек добровольца (волонтера).

3.9. Осуществление организационной, консультационной (методической), информационной поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Ханты-Мансийского района в соответствии с муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района.

3.10. Подготовка сводных отчетов о базе данных добровольцев (волонтеров) и добровольческих (волонтерских) инициативах, проведенных и запланированных акциях, мероприятиях.

3.11. Размещение информации о добровольчестве (волонтерстве) в средствах массовой информации, социальных сетях.

3.12. Выполнение иных функций, прямо предусмотренных иными муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района.

Раздел IV. Организация деятельности Ресурсного центра

4.1. Ресурсный центр осуществляет свою деятельность на базе муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система».

4.2. Функции Ресурсного центра обеспечивает структурное подразделение, на руководителя которого возлагаются обязанности ответственного исполнителя (далее – ответственный руководитель).

4.3. Ответственный руководитель Ресурсного центра подчиняется директору муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система».

4.4. В обязанности ответственного руководителя Ресурсного центра входит:

общее руководство деятельностью Ресурсного центра под персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач;

планирование и организация работы Ресурсного центра по надлежащему исполнению функций, возложенных для достижения поставленных задач;

разработка и актуализация документов, актов, регламентирующих работу Ресурсного центра;

организация текущей деятельности Ресурсного центра и ее контроля;

осуществление документационного, методического и информационного обеспечения деятельности Ресурсного центра;

получение у органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, предприятий, учреждений, информацию по вопросам, относящимся к деятельности Ресурсного центра, по запросу в порядке, установленном нормативным правовым актом;

подготовка отчета о работе Ресурсного центра и ее результатах.