

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
664540 Иркутская область, Иркутский район, с. Хомутово ул. Чапаева 11-56 тел. 495 - 420

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКУК МРБ ИРМО

 **О.М. Шкилевич**

12.04.2021



ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОБРОВОЛЬЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ
ИРКУТСКОГО РАЙОНА
«ВОЛОНТЁРЫ КУЛЬТУРЫ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Добровольческом центре Иркутского района «Волонтёры культуры» (далее по тексту – Положение) регулирует деятельность членов Добровольческого центра Иркутского района «Волонтёры культуры», созданного на базе муниципального казённого учреждения культур «Межпоселенческая районная библиотека» Иркутского районного муниципального образования (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Полное наименование - Добровольческий центр Иркутского района «Волонтёры культуры» (далее по тексту – Добровольческий центр).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Добровольческий центр создан с целью координации и поддержки добровольческих инициатив местного сообщества, ориентирован на потребности гражданского общества в сфере культуры.

2.2. Под добровольческой деятельностью в сфере культуры в настоящем Положении понимается широкий круг видов деятельности, включающий традиционные формы взаимопомощи и самопомощи, предоставление услуг и другие формы гражданского участия, осуществляющиеся на добровольной безвозмездной основе:

- поддержки общественно значимых социокультурных инициатив, проектов и программ, в том числе в рамках детского и молодежного движения;
- сохранения и развития культурных традиций, пропаганды культурных ценностей на федеральном и региональном уровнях;
- содействия развитию творческого потенциала граждан, в том числе детей и молодежи;
- охраны и должного содержания зданий, объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное значение;
- предоставления возможности гражданам проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание посредством их вовлечения в социокультурную практику.

2.3 Основными задачами Добровольческого центра являются:

2.3.1 Продвижение и популяризация добровольческих идей и ценностей местном сообществе.

2.3.2. Вовлечение граждан в социальную практику в сфере культуры.

Создание пространства социальных и профессиональных проб для граждан, вовлеченных в деятельность Добровольческого центра.

- создание условий для интеграции направлений работы волонтерских формирований в деятельность муниципальных учреждений культуры Иркутского района;
- мотивирование членов Волонтерского центра к активному участию в его проектах и программах;
- получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социокультурных задач;
- гуманистическое воспитание, распространение идей и принципов социокультурного развития среди населения;

- сохранение и популяризация объектов культурного наследия, расположенных на территории Иркутского района.

2.4. Добровольческая деятельность осуществляется на основании следующих принципов:

2.4.1. Добровольность – никто не может быть принужден к осуществлению добровольческой деятельности.

2.4.2. Безвозмездность – деятельность членов добровольческого центра осуществляется на добровольной безвозмездной основе.

2.4.3. Законность – деятельность членов Добровольческого центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ РАБОТЫ

3.1. Для достижения поставленной в п. 2.1. настоящего Положения цели, Добровольческий центр определяет следующие направления работы:

3.1.1. Создание положительного имиджа муниципальных учреждений культуры Иркутского района и общественное признание их деятельности путем пропаганды достигнутых результатов;

3.1.2. Содействие сохранению объектов культурного наследия, активное участие в мероприятиях, связанных с охраной и реставрацией объектов историко-культурного наследия Иркутского района.

3.1.3. Информационное обеспечение мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями культуры Иркутского района;

3.1.4. Просветительское направление (организация занятий в формах лекций, тренингов, творческих встреч, организация акций в поддержку проектов и программ), практическое направление (личное участие в организации мероприятий культурно-досугового направления), аналитическое направление (обобщение опыта обучения и подготовки предложений по дальнейшему развитию добровольческого направления).

3.1.5. Аккумуляция взаимодействия Учреждения с другими учреждениями культуры Иркутского района по осуществлению культурно-образовательных и социально-значимых программ и задач.

3.2. Волонтерская деятельность в сфере культуры имеет следующие формы: разовые мероприятия и акции, проекты и гранты, целевые программы, лагеря, благотворительные сезоны, осуществление благотворительной помощи на постоянной основе.

3.3. Добровольческий центр может реализовывать иные направления деятельности и использовать в своей работе иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, другим нормативным правовым актам, а также уставам учреждений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Основанием организации деятельности Добровольческого центра является приказ директора Учреждения, на базе которого он организуется.

4.2. Руководство деятельностью Добровольческого центра осуществляет лицо, из числа сотрудников Учреждения, назначенный приказом директора Учреждения (далее по тексту – Руководитель).

Руководитель Добровольческого центра назначается и освобождается от деятельности в порядке установленным действующим законодательством.

Руководитель Добровольческого центра несет персональную ответственность за организацию и содержание его деятельности, результаты работы.

4.3. Координацию деятельности Добровольческого центра на местах осуществляет лицо, из числа членов Добровольческого центра, избранного на месте на общем собрании членов путем открытого голосования на основании большего количества голосов или лицо, которое является единственным представителем места (далее по тексту – Координатор).

Под местом понимается муниципальное образование, учреждение, коллектив.

4.4. В своей деятельности Добровольческий центр руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- уставом Учреждения;
- планом работы Учреждения;
- локальными актами Учреждения;
- Положением о Добровольческом центре.

4.5. Членом Добровольческого центра может стать лицо в возрасте от 14 лет, изъявившее желание принять участие в деятельности Добровольческого центра. Для участия в деятельности Добровольческого центра, лицу, изъявившему желание, необходимо подать заявление на вступление в члены Добровольческого центра на имя Руководителя.

4.6. Руководитель Добровольческого центра рассматривает заявление в течение 5 (календарных) дней. В случае положительного результата с заявителем подписывается договор и необходимый пакет документов (форма договора и пакета документов прилагается в приложениях к настоящему Положению).

4.7. Максимальное количество членов Добровольческого центра не ограничено.

4.8. Деятельность Добровольческого центра ведется на основании плана работы, который составляется ежегодно. В составлении плана принимают участие Руководитель, Координаторы и инициативная группа добровольцев. План согласовывается с руководством Учреждения в лице директора или ответственного исполнителя. План работы может быть изменен в соответствии с запросом Учреждения.

4.9. Организационные собрания Добровольческого центра проводятся не реже 2 раз в месяц на базе Учреждения. Руководитель и координаторы Добровольческого центра совместно определяют время их проведения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОБРОВОЛЬЦЕВ

5.1. Член Добровольческого центра имеет право:

5.1.1. Выбирать форму и направления добровольческой деятельности в сфере культуры, которые отвечают его личностным потребностям и интересам;

5.1.2. На честную и справедливую оценку своей деятельности;

5.1.3. На уважительное отношение к себе со стороны Учреждения и других членов Добровольческого центра;

5.1.4. Быть информированным о деятельности Добровольческого центра;

5.1.5. Получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;

5.1.6. Получать от Учреждения рекомендации по выполнению тех или иных задач при выполнении добровольческой деятельности;

5.1.7. Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления добровольческой деятельности в сфере культуры;

5.1.8. Получать дополнительные знания, необходимые добровольцу для выполнения возложенных на него задач;

5.1.9. Быть признанным за свой труд;

5.1.10. Выдвигать и выдвигать, избирать и быть избранным в координаторы Добровольческого центра;

5.1.11. Получать от Учреждения письменные отзывы о своей деятельности;

5.1.12. Отказываться от выполнения задания с объяснением;

5.1.13. Прекратить свою добровольческую деятельность.

5.2. Член Добровольческого центра обязан:

5.2.1. Качественно и в срок выполнять добровольческую деятельность в рамках мероприятий, проводимых Учреждением;

5.2.2. Знать, уважать и следовать принципам добровольческой деятельности в сфере культуры;

5.2.3. Следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;

5.2.4. Беречь материальные ресурсы, предоставленные Учреждением для выполнения добровольческой деятельности;

5.2.5. Уведомить Учреждение о своем желании прекратить добровольческую деятельность;

5.2.6. Не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

6.1. Руководитель Добровольческого центра:

6.1.1. Организует и направляет работу Добровольческого центра в соответствии с утвержденным планом работы;

6.1.2. Составляет и корректирует план работы Добровольческого центра с учетом возможностей и интересов его членов;

6.1.3. Направляет деятельность Добровольческого центра в созидательное русло, обеспечивая его активное участие в мероприятиях Учреждения и других учреждений в соответствии с планом работы;

6.1.4. Предоставляет Добровольческий центр во всех предприятиях, учреждениях, организациях;

6.1.5. Проводит набор добровольцев в состав Добровольческого центра с учетом личной инициативы граждан;

6.1.6. Организует информационную кампанию о деятельности Добровольческого центра в местных СМИ и сети Интернет;

6.1.7. Предоставляет квартальный, годовой отчет о деятельности Добровольческого центра с анализом достижений и недостатков, с предложениями об улучшении его работы;

6.1.8. Составляет иную документацию в соответствии с уставом Учреждения и настоящим Положением;

6.1.9. Совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Добровольческого центра.

6.2. Руководитель Добровольческого центра имеет право:

6.2.1. Запрашивать у работников структурных подразделений Учреждения необходимые для достижения целей и задач Добровольческого центра сведения;

6.2.2. Запрашивать у Координаторов необходимые для достижения целей и задач Добровольческого центра сведения;

6.2.3. Решать в пределах своей компетенции вопросы подбора членов для Добровольческого центра;

6.2.3. Требовать от добровольца отчет о проделанной работе;

6.2.4. Запрашивать у организаций-партнёров документы (справки, рекомендации) содержащие сведения о характере, качестве и объёме выполненных добровольцами работ, уровне проявленной квалификации;

6.2.5. Отказаться от услуг добровольца при нарушении принципов добровольческой деятельности, некачественном выполнении порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении в отношении организации-партнёра или Учреждения.

6.2.6. Осуществлять иные действия в соответствии с локальными актами Учреждения, которые имеют отношение к деятельности Добровольческого центра;

6.2.7. Осуществлять иные действия, необходимые для достижения целей и задач Добровольческого центра;

6.3. Руководитель Добровольческого центра обязан:

6.3.1. Создавать добровольцу все необходимые условия для осуществления добровольческой деятельности;

6.3.2. Разъяснять добровольцу его права и обязанности;

6.3.3. В пределах своей компетенции проинструктировать добровольца о необходимой технике безопасности при осуществлении добровольческой деятельности;

6.3.4. Решать конфликтные ситуации, возникающие во время осуществления добровольцами добровольческой деятельности;

6.3.5. Рассматривать заявления заинтересованных лиц о вступлении в члены Добровольческого центра;

6.3.6. На основании заявлений принимать решение о заключении с добровольцем договора и осуществлять сбор необходимых прилагаемых к договору документов;

6.3.7. Осуществлять надлежащий учет и хранение документов Добровольческого центра, а так же, учет и хранение персональных данных членов Добровольческого центра;

6.4. Координатор Добровольческого центра:

6.4.1. Совместно с Руководителем организует работу Добровольческого центра;

6.4.2. Проводит организационно-координационную работу с членами Добровольческого центра;

6.4.3. Принимает участие в разработке плана работы Добровольческого центра;

6.4.4. Содействует становлению в Добровольческом центре эффективных отношений между участниками и руководством Учреждения;

6.4.5. Принимает участие в организации информационной кампании о деятельности Добровольческого центра в местных СМИ и сети Интернет;

6.5. Координатор Добровольческого центра имеет право:

6.5.1. Требовать от добровольцев отчёт о проделанной работе;

6.5.2. Запрашивать у организаций-партнёров документы (справки, рекомендации) содержащие сведения о характере, качестве и объёме выполненных добровольцами работ, уровне проявленной квалификации;

6.5.3. Совершать иные действия, необходимые для достижения целей и задач Добровольческого центра, не противоречащие действующему законодательству и локальным актам Учреждения;

6.5.4. Отказаться от выполнения функции Координатора, сообщив об этом на организационном собрании Добровольческого центра или известив об этом Руководителя;

6.6. Координатор Добровольческого центра обязан:

6.6.1. В пределах своей компетенции инструктировать добровольцев о необходимой технике безопасности при осуществлении добровольческой деятельности;

6.6.2. Решать, в пределах своей компетенции, конфликтные ситуации, возникающие во время осуществления добровольческой деятельности;

6.6.3. Проводить организационно-координационную работу с членами Добровольческого центра;

6.6.4. Принимать участие в организации информационной кампании о деятельности Добровольческого центра в местных СМИ и сети Интернет;

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение имеет право:

7.1.1. Получать от Руководителя Добровольческого центра отчёты о проделанной работе;

7.1.2. Требовать уважительного отношения к сотрудникам и материальному имуществу Учреждения;

7.1.3. Предоставлять возможность для получения добровольцами дополнительной подготовки, необходимой для успешного осуществления их деятельности;

7.1.4. Отказаться от услуг отдельного добровольца при невыполнении им порученного задания, нарушения дисциплины, некорректного поведения;

7.1.5. Установить с согласия добровольца (законного представителя) график осуществления добровольцев деятельности;

7.2. Учреждение обязано:

7.2.1. Создать добровольцам, входящим в состав Добровольческого центра все необходимые условия для осуществления деятельности;

7.2.2. Разъяснить добровольцам их права и обязанности;

7.2.3. Обеспечить, в рамках компетенций, безопасность добровольцев при пребывании в Учреждении и за его пределами при проведении мероприятий, при условии соблюдения добровольцами необходимой техники безопасности;

7.2.4. Предоставлять добровольцам необходимую для выполнения ими заданий информацию о деятельности Учреждения;

7.2.5. Закрепить права и ответственность добровольцев путем заключения договора;

7.2.6. Использовать персональные данные добровольцев, полученные в ходе осуществления им добровольческой деятельности, исключительно в целях заключенного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.2.7. Надлежащим образом осуществлять сбор, учет и хранение персональных данных членов Добровольческого центра в соответствии с действующим законодательством;

7.2.8. По запросу Добровольца выдавать отзыв об осуществленной добровольцев деятельности.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Добровольческий центр использует материально-техническую базу (компьютерную технику, аудиторный фонд, оргтехнику и т.д.) предоставленную Учреждением;

8.2. Обеспечение деятельности Добровольческого центра может осуществляться за счет грантов, добровольных пожертвований и благотворительных взносов юридических и физических лиц.

9. МОТИВАЦИЯ ДОБРОВОЛЬЦЕВ

9.1. Мотивация для членов Добровольческого центра:

9.1.1 Выявление и поощрение лучших руководителей и членов. Информирование общественности о достижениях добровольцев, в том числе в СМИ, накопление памяти о вкладе добровольцев в деятельность Учреждения (фотовыставки, запись в добровольческой биографии);

9.1.2. Фиксация добровольческой деятельности в личной книжке добровольца;

9.1.3. Приобщение к новым знаниям для получения новых профессиональных и жизненных навыков, опыта новой деятельности, значимой для добровольца;

9.1.4. Возможность принятия участия в управлении Добровольческим центром в качестве Координатора, получение организационного опыта;

9.1.5. Получение рекомендательных писем для последующего трудоустройства, поступления в учебное заведение и т.д.;

9.1.6. Организация и проведение культурно-развлекательных мероприятий для волонтеров в рамках Дня волонтера и Дня работника культуры;

9.1.7. Рекомендация и содействие участию волонтеров в региональных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров.

9.2. По мере развития волонтерского движения могут быть выработаны дополнительные формы мотивации волонтеров и руководителей Добровольческого центра.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОГО ЦЕНТРА

10.1. Создание, реорганизация и ликвидация Добровольческого центра осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, на базе которого создан Добровольческий центр.

10.2. В случае реорганизации Добровольческого центра в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения по предложению Руководителя Добровольческого центра или руководителя Учреждения.

11. ТЕРМИНОЛОГИЯ

11.1. Доброволец – физическое лицо, осуществляющее добровольческую (волонтерскую) деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг.

11.2. Добровольческая деятельность – форма благотворительной деятельности, приносящая пользу обществу, осуществляемая людьми на общественных (добровольных) началах индивидуально или коллективно на основе свободного и осознанного выбора.

11.3. Мероприятия – совокупность действий, направленных на выполнение единых задач, в рамках деятельности Добровольческого центра.

12. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

12.1. Деятельность Добровольческого центра регулируется следующими нормативно-правовыми актами:

12.1.1. Всеобщая Декларация прав человека (1948 г. с изменениями и дополнениями);

12.1.2. Международная Конвенция о правах ребенка (1989 г. с изменениями и дополнениями);

12.1.3. Конституция Российской Федерации;

12.1.4. Гражданский кодекс Российской Федерации;

12.1.5. Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях 9с изменениями и дополнениями);

12.1.6. Федеральный закон от 05.02.2018 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)» (с изменениями и дополнениями);

12.1.7. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27.12.2018 г. № 2950-р «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года» (с изменениями и дополнениями);

12.1.8. Постановление Правительства Иркутской области от 07.08.2018 № 565-пп «О координационном совете в сфере добровольчества (волонтерства) при Правительстве Иркутской области» (с изменениями и дополнениями);

12.1.9. Устав муниципального казённого учреждения культуры «Межпоселенческая районная библиотека» Иркутского районного муниципального образования.