



РФП

Республиканский
фонд поддержки

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета Республиканского фонда
поддержки
Протокол № 4/2017 от «31» 10 2017г.

Председатель Совета
Республиканского фонда поддержки

А.Р. Нурутдинов



ПОЛОЖЕНИЕ

**об общественном помощнике (волонтере)
Республиканского фонда поддержки**

1. Общие положения

1.1. Положение об общественном помощнике (волонтере) Республиканского фонда поддержки (далее - Положение) устанавливает порядок отбора, допуска к осуществлению деятельности, объем полномочий общественных помощников Республиканского фонда поддержки и организации их деятельности.

1.2. Привлечение общественных помощников к участию в деятельности Республиканского фонда поддержки (далее – РФП, Фонд) представляет собой одну из форм взаимодействия с общественностью в целях реализации кадровой политики, а также оказания организационно-технической помощи Фонду при решении его уставных задач.

1.3. К осуществлению деятельности общественного помощника может быть допущено дееспособное физическое лицо:

- имеющее гражданство Российской Федерации;
- достигшее возраста 18 лет;
- годное по состоянию здоровья, моральным и деловым качествам к осуществлению деятельности в качестве общественного помощника;
- добровольно изъявившее желание участвовать в работе Фонда на общественных началах.

1.4. Общественный помощник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, а также локальными нормативными актами Фонда, в том числе настоящим Положением, и осуществляет её в соответствии с требованиями законности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина, неразглашения данных о Фонде, ставших ему известными во время осуществления функций общественного помощника.

1.5. Деятельность общественного помощника носит безвозмездный характер и осуществляется на общественных началах.

2. Права и обязанности общественных помощников.

2.1. Общественный помощник оказывает техническую, информационную и организационную помощь непосредственному руководителю, готовит в соответствии с поручением руководителя проекты документов, а также выполняет иные поручения в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.2. Общественный помощник должен оперативно информировать своего непосредственного руководителя о проблемах, возникающих при осуществлении им своих полномочий, а также о возникновении обстоятельств, препятствующих исполнению полномочий общественного помощника.

2.3. Общественный помощник несет ответственность за достоверность предоставленной информации, качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных на него настоящим Положением, а также за ущерб, причиненный в результате его неправомерных действий Фонду, либо правам и законным интересам граждан и организаций.

2.4. Общественный помощник не может быть привлечен к участию в мероприятиях, для выполнения которых необходимо наличие допуска к работе с документами, содержащими государственную тайну или служебную информацию ограниченного пользования.

2.5. Общественному помощнику запрещается:

- разглашать сведения, ставшие известными в процессе выполнения поручений;
- лично или через других лиц получать от заинтересованных в результатах деятельности Фонда физических или юридических лиц в качестве вознаграждения какие-либо материальные ценности (в виде денежных средств, подарков, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и др.) или не выраженные материально выгоды имущественного характера, а также использовать полномочия общественного помощника в личных целях.

2.6. Общественный помощник вправе:

- получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;
- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской

- четко и добросовестно выполнять порученную ему работу;
- знать, уважать и следовать принципам волонтерской деятельности;
- беречь материальные ресурсы, предоставленные Фондом для выполнения волонтерской деятельности;
- предоставлять по запросу Фонда отчет о проделанной работе;
- уведомить Фонд о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.

3. Права и обязанности Фонда

3.1. Фонд вправе:

- получать от волонтера отчет за проделанную работу;
- требовать уважительного отношения к персоналу и имуществу;

3.2. Фонд обязан:

- создать волонтеру все необходимые ему условия труда и осуществления волонтерской деятельности;
- разъяснить волонтеру его права и обязанности;
- обеспечить безопасность волонтера;
- предоставить волонтеру необходимую для выполнения им работы информацию о деятельности Фонда;
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;
- проводить семинары и тренинги, необходимые для выполнения определенного вида волонтерской деятельности
- вести учет волонтеров.

4. Организация деятельности общественных помощников

4.1. Работа по подбору кандидатов в общественные помощники организуется Исполнительным директором Фонда, либо его заместителем.

4.2. Для решения вопроса о допуске лица к осуществлению деятельности общественного помощника предъявляются:

- личное заявление кандидата в общественные помощники на имя Исполнительного директора Фонда;
- справка со сведениями о личности кандидата в общественные помощники, его образовании, месте работы или учебы;
- копия паспорта гражданина Российской Федерации (с отметками, подтверждающими место жительства (регистрации) кандидата в общественные помощники);
- иные материалы по желанию кандидата.

4.3. Общественный помощник приступает к исполнению обязанностей на основании приказа Исполнительного директора Фонда о допуске к деятельности в качестве общественного помощника. В приказе о допуске общественного помощника обязательно указывается ответственное лицо осуществляющее непосредственное руководство работой общественного помощника и контроля за его деятельностью.

4.4. Общественный помощник утрачивает свой статус, и его полномочия прекращаются на основании приказа Исполнительного директора Фонда по следующим основаниям:

- по письменному заявлению общественного помощника;
- по инициативе ответственного лица, осуществляющего непосредственное руководство работой общественного помощника;
- в случае возникновения иных обстоятельств, препятствующих допуску лица к исполнению полномочий общественного помощника.