



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

04.12.2021

г. Заинск

№ 432

**«О создании Совета по вопросам развития  
добровольчества (волонтерства)  
в Заинском муниципальном районе»**

В целях поддержки деятельности добровольческих объединений, осуществляющих деятельность на территории Заинского муниципального района, руководствуясь Уставом Заинского муниципального района Республики Татарстан, Исполнительный комитет Заинского муниципального района Республики Татарстан

**постановляет:**

1. Создать Совет по вопросам развития добровольчества (волонтерства) в Заинском муниципальном районе и утвердить его состав (Приложение № 1).

2. Утвердить положение о Совете по вопросам развития добровольчества (волонтерства) в Заинском муниципальном районе (Приложение № 2).

3. Организационному отделу Исполнительного комитета Заинского муниципального района опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и на официальном сайте Заинского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Руководителя Исполнительного комитета Заинского муниципального района по социальным вопросам Чапкова А.В.

**Руководитель  
Исполнительного комитета**

Р.Ф. Юнусова  
7-52-84

**Э.Э. Галеев**

**СОСТАВ**  
**Межведомственного совета по развитию добровольчества**  
**(волонтерства) в Заинском муниципальном районе**

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| Чапков Александр Владимирович  | - Заместитель руководителя Исполнительного комитета по социальным вопросам, председатель Совета  |
| Кашапов Айдар Жавдатович       | - Заместитель начальника МКУ «Управление по делам молодежи Исполнительного комитета Заинского муниципального района, заместитель председателя Совета |
| Куприянова Елена Александровна | - Секретарь Совета, специалист по работе с молодёжью.  |
| Члены Совета:                  |  |
| Андреева Екатерина Валерьевна  | - Директор государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Заинска» (по согласованию);                                       |
| Камалова Регина Николаевна     | - Начальник МКУ «Управление культуры Исполнительного комитета Заинского муниципального района» ;   |
| Сафаргалиев Эрнст Раисович     | - И.о. начальника МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района» ;  |
| Халикова Ирина Павловна        | - И.о. начальника МКУ «Управление по физической культуре, спорту и туризму Исполнительного комитета Заинского муниципального района»;                |
| Фатыхов Айдар Мухаматнурович   | - Главный врач ГАУЗ «Заинская ЦРБ» (по согласованию);  |
| Феофанова Гульнара Миннулловна | - Руководитель Филиала АО «ТАТМЕДИА» «Заинск-информ» (по согласованию);  |
| Хузина Эльмира Габдулхаковна   | - Начальник отдела социальной защиты в Заинском муниципальном районе (по согласованию)   |

Приложение №2  
к постановлению Исполнительного  
комитета Заинского муниципального  
района Республики Татарстан  
от 04.12.2021 № 732

## **Положение о Совете по вопросам развития добровольчества (волонтерства) в Заинском муниципальном районе**

### **1. Общие положения**

1.1. Совет по вопросам развития добровольчества (волонтерства) в Заинском муниципальном районе (далее - Совет) - площадка взаимодействия добровольцев (волонтеров) и органа местного самоуправления, является консультативным, информационным органом, содействующем совершенствованию работы с молодежью в сфере добровольчества (волонтерства) на территории Заинском муниципального района Республики Татарстан.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Татарстан, Заинского муниципального района Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи Совета.**

2.1. Основной целью деятельности Совета является организация эффективного взаимодействия органов местного самоуправления и субъектов добровольческой (волонтерской) деятельности по вопросам обеспечения поддержки и развития добровольчества (волонтерства) в Заинском муниципальном районе.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- координация деятельности органов местного самоуправления и субъектов добровольческой (волонтерской) деятельности по вопросам поддержки и развития добровольчества (волонтерства) в Заинском муниципальном районе;

- содействие органам местного самоуправления в разработке и реализации мер по поддержке и развитию добровольчества (волонтерства) в Заинском муниципальном районе;

- подготовка предложений по внесению изменений в муниципальные программы в части осуществления мероприятий по поддержке и развитию добровольчества (волонтерства) в Заинском муниципальном районе;

- рассмотрение вопросов поддержки и развития добровольчества (волонтерства) в Заинском муниципальном районе.

### **3. Полномочия Совета.**

В пределах своей компетенции Совет имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от государственных органов и органов местного самоуправления информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

3.2. Создавать временные и постоянно действующие рабочие группы из числа членов Совета, привлекаемых заинтересованных лиц под руководством одного из членов Совета для проработки отдельных вопросов, связанных с реализацией задач и функций Совета.

### **4. Состав Совета.**

4.1. Совет формируется в составе председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета.

4.2. Персональный состав Совета утверждается постановлением руководителя Исполнительного комитета Заинского муниципального района.

### **5. Организация деятельности Совета.**

5.1. Руководство Советом осуществляет председатель Совета. По поручению председателя Совета исполнение функций председателя Совета может быть возложено на заместителя председателя Совета.

5.2. Председатель Совета:

- утверждает план работы Совета на предстоящий год;  
- утверждает итоговый документ заседания Совета в течение трех рабочих дней со дня поступления.

5.3. Секретарь Совета:

- обеспечивает подготовку проектов итоговых документов по результатам заседаний Совета, иных документов Совета;  
- обеспечивает участие в заседаниях Совета членов Совета и приглашенных лиц;  
- ведет протокол и подписывает итоговые документы по результатам заседаний Совета, осуществляет подсчет голосов при принятии решений.

5.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.5. Заседание является правомочным, если в нем приняло участие более половины от общего числа его членов.

5.6. По решению председателя Совета или его заместителя Совета заседания Совета проводятся путем открытого или заочного голосования.

При открытом голосовании оповещение членов Совета о предстоящем заседании осуществляется секретарем Совета посредством использования электронной почты, факсимильной или телефонной связи.

Члены Совета принимают участие в заседаниях Совета лично. В случае отсутствия возможности личного участия в заседании Совета член Совета должен уведомить секретаря Совета не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета или их представителей решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

При заочном голосовании решения Совета принимаются путем направления визированных листов согласования по электронной почте, факсимильной связью.

Члены Совета рассматривают проекты итоговых документов Совета визируют листы согласования или направляют секретарю Совета письма о согласовании проектов итоговых документов Совета.

При заочном голосовании решения Совета принимаются большинством голосов от общего числа членов Совета, участвующих в голосовании.

Решения Совета оформляются итоговыми документами, которые в течение трех рабочих дней подписываются председателем Совета или его заместителем, председательствующим на заседании Совета, и секретарем Совета.

Регистрация и направление итоговых документов Совета должностным лицам, органам местного самоуправления, организациям, указанным в итоговых документах Совета, осуществляется секретарем Совета в течение трех рабочих дней после их подписания.

5.7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляет Управление по делам молодежи Заинского муниципального района Республики Татарстан.