

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.11.2024

№ 1154

Экз. № \_\_\_\_\_

р.п. Старая Майна

**Об утверждении Положения о Совете по вопросам добровольчества  
(волонтерства) на территории муниципального образования  
«Старомайнский район» Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области Администрация муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете по вопросам добровольчества (волонтерства) на территории муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании - Муниципальное образование «Старомайнский район» ([stmaina.gosuslugi.ru](http://stmaina.gosuslugi.ru)).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления социального развития Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Глотову А.В.

Глава Администрации  
муниципального образования  
«Старомайнский район»

Л.М. Чуваева

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением  
Администрации  
муниципального образования  
«Старомайнский район»

от 26.11.2024 № 1154

**Положение  
о Совете по вопросам добровольчества (волонтерства) на территории  
муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской  
области**

**1. Общие положения**

1.1. Совет по вопросам добровольчества (волонтерства) на территории муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - Совет) является совещательным органом в сфере добровольчества (волонтерства), создаваемым при Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области, в том числе настоящим Положением.

1.3. Совет организует свою деятельность на принципах взаимного доверия, сотрудничества, равноправия, гласности.

1.4. Решение о создании и прекращении деятельности Совета, персональный состав Совета утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области.

1.5. Организационной формой деятельности Совета является заседание.

**2. Цель создания Совета**

2.1. Совет создаётся с целью оказания содействия добровольческой (волонтерской) деятельности на территории муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - муниципальное образова-

ние).

### 3. Задачи Совета

3.1. Задачами Совета являются:

- 1) разработка основных направлений взаимодействия администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области и участников добровольческой (волонтерской) деятельности;
- 2) обеспечение согласованных действий органов государственной власти, органов местного самоуправления и участников добровольческой (волонтерской) деятельности по вопросам развития добровольчества (волонтерства) на территории муниципального образования.

### 4. Функции Совета

4.1. Совет осуществляет следующие функции:

- 1) мониторинг направлений добровольческой (волонтерской) активности населения;
- 2) рассмотрение и анализ обращений граждан и юридических лиц по вопросам добровольчества (волонтерства);
- 3) обсуждение проектов муниципальных правовых актов, касающихся вопросов добровольческой (волонтерской) деятельности, и выражение мнения по ним;
- 4) содействие в проведении мероприятий, направленных на развитие добровольчества (волонтерства) в муниципальном образовании;
- 5) рассмотрение, содействие развитию и поддержке лучших добровольческих (волонтерских) инициатив и проектов на территории муниципального образования;
- 6) содействие распространению положительного опыта работы добровольцев (волонтеров).

### 5. Права Совета

5.1. В целях эффективной реализации своих функций Совет имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке у граждан и юридических лиц информацию, необходимую для работы Совета;
- 2) приглашать на заседания Совета должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципального образования, представителей контрольных (надзорных) органов,

представителей научных организаций, экспертных организаций, добровольческих (волонтерских) организаций, специалистов в различных областях, других заинтересованных лиц;

3) направлять представителей Совета для участия в совещаниях, «круглых столах», семинарах и иных мероприятиях, проводимых по вопросам добровольчества (волонтерства) на территории муниципального образования;

4) создавать рабочие группы по отдельным вопросам деятельности Совета, решение о создании, ликвидации рабочей группы принимается на заседании Совета в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения;

5) готовить рекомендации по рассмотренным Советом вопросам.

## 6. Организация деятельности Совета

6.1. Обеспечение деятельности Совета, в том числе организационное и информационное обеспечение, осуществляется Управлением социального развития Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области (далее - координатор Совета).

### 6.2. Координатор Совета:

1) размещает информацию о деятельности Совета в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) взаимодействует с председателем Совета по вопросам организации заседаний Совета, их технического обеспечения;

3) вносит вопросы для рассмотрения на заседаниях Совета;

4) содействует Совету в обеспечении участия в заседаниях Совета лиц, указанных в подпункте 2 пункта 5.1 настоящего Положения;

5) содействует Совету в получении необходимой для осуществления его деятельности информации.

### 6.3. Совет формируется на неопределённый срок.

В состав Совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета.

Председатель, заместитель председателя, члены Совета участвуют в работе Совета на общественных началах на безвозмездной основе.

### 6.4. Полномочия лиц, входящих в состав Совета, прекращаются в случае:

1) подачи лицом в администрацию муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области заявления в письменной форме о выходе из состава Совета по собственному желанию, указанное заявление подлежит рассмотрению в Администрации муниципального образования «Старомай-

ский район» Ульяновской области в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его поступления;

2) смерти лица, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

3) систематического неисполнения или ненадлежащего исполнения лицом обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в том числе в случае пропуска более трёх заседаний Совета подряд без уважительных причин, исключение лица из состава Совета в данном случае осуществляется на основании соответствующей информации координатора Совета.

Изменение состава Совета оформляется постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области.

#### 6.5. Председатель Совета:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
- 2) формирует повестку дня заседания Совета с учётом предложений членов Совета и координатора Совета;
- 3) определяет дату, место, время заседания Совета, порядок рассмотрения вопросов на заседании Совета;
- 4) председательствует на заседаниях Совета;
- 5) даёт поручения членам Совета.

6.6. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

#### 6.7. Секретарь Совета:

- 1) не является членом Совета и назначается из числа работников координатора Совета;
- 2) не принимает участие в голосованиях на заседаниях Совета;
- 3) информирует членов Совета, лиц, приглашённых на заседание Совета, о дате, месте, времени, повестке дня заседания Совета не менее чем за 2 (два) рабочих дней до дня заседания Совета;
- 4) готовит и обеспечивает рассылку материалов к заседанию Совета;
- 5) ведёт и оформляет протокол заседания Совета;
- 6) доводит до сведения заинтересованных лиц информацию о принятых Советом решениях в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Совета.

#### 6.8. Члены Совета:

- 1) вносят предложения по формированию повестки дня заседания Совета и другим вопросам деятельности Совета;
- 2) приглашают на заседания Совета лиц, чьи знания и компетенция необходимы для рассмотрения вопросов и принятия решений Советом;
- 3) предварительно знакомятся с вопросами и материалами, планируемыми

ми к рассмотрению на заседании Совета;

4) участвуют в выработке, принятии и исполнении решений Совета;

5) выполняют поручения председателя Совета.

6.9. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

Лица, входящие в состав Совета, присутствуют на заседаниях Совета лично либо при невозможности личного участия направляют для участия в заседании Совета своих представителей с надлежащим образом оформленными полномочиями.

6.10. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

При решении вопросов на заседании Совета каждый член Совета обладает одним голосом.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

Решения Совета носят рекомендательный характер.

6.11. Решения, принимаемые на заседании Совета, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Совета и секретарь Совета.

В протокол заседания Совета заносятся сведения о ходе проведения заседания, в том числе мнения и пояснения лиц, приглашённых на заседание Совета. Протокол заседания Совета оформляется в одном экземпляре.

Каждый член Совета вправе письменно выразить особое мнение относительно принятых на заседании Совета решений. Указанное особое мнение в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета оформляется членом Совета в произвольной форме и передаётся им секретарю Совета для последующего приобщения к протоколу заседания Совета.

6.12. Документы, касающиеся деятельности Совета, хранятся в Администрации муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области в течение сроков их хранения, установленных законодательством Российской Федерации.

Заинтересованное лицо вправе ознакомиться с документами, касающимися деятельности Совета, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в данных документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, путём подачи соответствующего обращения в Администрацию муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области. В ходе

ознакомления с указанными документами заинтересованное лицо вправе также снимать копии с документов с использованием собственных технических средств.

По итогам рассмотрения обращения Администрация муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области принимает решение об ознакомлении заинтересованного лица с документами, касающимися деятельности Совета, либо решение об отказе в таком ознакомлении. О принятом решении заинтересованное лицо уведомляется Администрацией муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области в течение пяти календарных дней со дня поступления обращения.

Основанием для отказа заинтересованному лицу в ознакомлении с названными документами является наличие в документах, с которыми желает ознакомиться заинтересованное лицо, информации, поименованной в абзаце втором настоящего пункта.

В случае принятия Администрацией муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области решения об ознакомлении с документами, касающимися деятельности Совета, заинтересованному лицу сообщается, когда, где и в каком порядке оно может ознакомиться с такими документами.

---