

## **ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности Молодежного центра мун. Чадыр-Лунга**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.** Положение о деятельности Молодежного центра мун. Чадыр-Лунга (в дальнейшем – *Положение*) регулирует цель, миссию, функции, полномочия, права и ответственность структуры, организацию его деятельности, а также финансирование, имущество и порядок отчетности структуры.

**2.** Молодежный центр мун. Чадыр-Лунга (в дальнейшем – *Центр*) является структурой, входящей в категорию вспомогательного персонала Примэрии мун. Чадыр-Лунга, финансируемого за счет бюджета мун. Чадыр-Лунга, в том числе от пожертвований, спонсорства, из внешних источников финансирования и за счет других денежных средств, поступивших на законном основании. Центр располагает печатью, наименованием на румынском языке (Centrul tineret din mun. Ceadîr-Lunga) и использует в своей деятельности казначейские счета Примэрии мун. Чадыр-Лунга.

**3.** Учредителем Центра выступает Чадыр-Лунгский Муниципальный совет, который через исполнительный орган власти – Примэрию мун. Чадыр-Лунга в лице примара обеспечивает развитие, финансирование и надлежащее функционирование учреждения.

**4.** Структура и предельная штатная численность персонала Центра утверждаются учредителем в зависимости от количества и сложности предоставляемых услуг/программ в пределах выделенных средств.

**5.** Полное наименование Центра – «Молодежный центр мун. Чадыр-Лунга».

**6.** Местонахождение Центра - мун. Чадыр-Лунга, ул. Ленина, 91.

**7.** Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с принципами равенства, соблюдения прав и основных свобод человека, беспристрастности и недискриминации, прозрачности и профессионализма, в соответствии с законами, постановлениями Правительства, нормативными актами центрального отраслевого органа, ответственного за политику государства в молодежной сфере, в соответствии с решениями учредителя, а также настоящим Положением.

### **2. ЦЕЛЬ, МИССИЯ, ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЦЕНТРА**

**8.** Главной целью Центра является реализация комплекса, адресованных всем категориям молодежи, услуг и программ, обеспечивающих информирование, профессиональное ориентирование, консультирование, обучение и организацию досуга молодых людей и способствующих подготовке их социальной и профессиональной интеграции.

**9.** Миссией Центра является предоставление широкого спектра услуг и молодежных программ, адресованных всем категориям молодежи сообщества, нацеленных на многостороннее развитие, продвижение активной гражданской позиции и подготовку к жизни на основе применения методов неформального и информального образования, координируемых работником молодежной сферы.

**10.** В целях осуществления своей миссии Центр выполняет следующие основные функции:

1) развивает молодежные программы и обеспечивает оказание качественных услуг молодежи;

- 2) развивает и применяет инструменты и методы работы с молодежью;
- 3) проводит тематические мероприятия для молодежи и молодежных структур;
- 4) внедряет местные публичные молодежные политики;
- 5) собирает, систематизирует и анализирует информацию о положении молодежи;
- 6) упрощает участие молодежи и молодежных структур в различных процессах сообщества.

**11.** В соответствии со сферой деятельности и основными специфическими функциями Центр осуществляет следующие полномочия:

- 1) участвует в разработке публичных политик для молодежи на местном и национальном уровне;
- 2) способствуют процессу проведения анализа и исследований в молодежной сфере на местном уровне;
- 3) консультирует молодежь и ее представительные структуры в сообществе;
- 4) поощряет и направляет внедрение молодежи во все сферы деятельности общества и участие во всех этапах процесса принятия решений;
- 5) диверсифицирует и адаптирует услуги и программы для молодежи в соответствии с ее нуждами и потребностями;
- 6) организует и проводит неформальные образовательные и профориентационные программы и проекты для молодежи, поддерживает и продвигает предпринимательство (в том числе социальное предпринимательство) среди молодежи и некоммерческих молодежных организаций/организаций, работающих с молодежью;
- 7) организует и проводит конференции, дебаты, семинары, сессии по профессиональной подготовке, курсы, конкурсы, кампании, выставки, ярмарки, фестивали, симпозиумы, лагеря, летние школы, кемпинги, другие виды деятельности и мероприятия для молодежи, особенно для молодежи с ограниченными возможностями, а также для сообщества (детей, школьников, студентов, взрослых, пожилых людей);
- 8) в сотрудничестве с другими специализированными учреждениями содействует и продвигает творчество, художественный и новаторский дух молодежи;
- 9) обеспечивает вовлечение и включение детей и молодежи независимо от расы, национальности, этнического происхождения, пола, политической принадлежности, имущества или социального происхождения в молодежные программы и мероприятия, другие проекты, способствующие межкультурному, межэтническому и недискриминационному диалогу;
- 10) бесплатно предоставляет помещения и оказывает логистическую поддержку молодежи, молодежным советам, неформальным молодежным группам и некоммерческим молодежным организациям/организациям, работающим с молодежью, которые проводят мероприятия со свободным доступом для молодежи;
- 11) сотрудничает с молодежными организациями и советами, представительными молодежными структурами, комиссиями по молодежным политикам, а также органами власти, специализированными государственными учреждениями на местном, региональном, национальном и международном уровнях;

12) организует и проводит программы и проекты в партнерстве с другими молодежными центрами страны, а также с международными организациями;

13) инициирует и развивает партнерские отношения с различными структурами с целью внедрения и расширения молодежных программ и услуг;

14) инициирует, проводит и участвует в мероприятиях по сбору информации и данных о положении молодежи;

15) собирает и управляет дезагрегированной базой данных бенефициаров программ и услуг, предоставляемых Центром;

16) оказывает методологическую помощь и предоставляет заинтересованным лицам рекомендации по организации работы с молодежью и молодежных мероприятий.

### **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА**

#### **12. Центр имеет право:**

1) представлять учредителю предложения по улучшению качества услуг для молодежи и решению проблем Центра, предложения по оптимизации управления Центром, в том числе по внесению некоторых изменений в планы действий и бюджет, предложения по местным молодежным политикам;

2) запрашивать у подведомственных учредителю подразделений необходимые для осуществления своих функций и полномочий информацию и материалы, касающиеся молодежной сферы;

3) консультировать молодежь и ее представительные структуры из сообщества в соответствии со сферой деятельности Центра;

4) привлекать волонтеров к внедрению и расширению молодежных услуг/программ;

5) принимать участие в обучающих мероприятиях, в мероприятиях по профессиональной подготовке и повышению квалификации, в конференциях, семинарах, круглых столах, ознакомительных поездках и других организуемых в Республике Молдова и за рубежом мероприятиях, тематика которых связана с областью работы с молодежью;

6) сотрудничать с молодежными центрами, учреждениями и организациями других административно-территориальных единиц и из-за рубежа в целях обмена опытом в молодежной сфере;

7) иметь доступ/использовать невозвратные средства из государственных и частных источников.

#### **13. Центр несет ответственность за:**

1) соблюдение законодательства в молодежной сфере, трудового законодательства, правил внутреннего распорядка, а также других соответствующих нормативных актов, разработанных центральным отраслевым органом, ответственным за политику государства в молодежной сфере;

2) своевременную реализацию мероприятий, включенных в национальную и местную стратегии развития молодежной сферы, стратегию социально-экономического развития мун. Чадыр-Лунга 2023 – 2025 годы и в годовой план деятельности, а также приказов, распоряжений, изданных решений, текущих указаний учредителя, касающихся деятельности Центра;

- 3) сбор данных об особенностях услуг, предлагаемых Центром, и бенефициарах этих услуг, разработку годовых отчетов и их представление учредителю и Национальному агентству молодежных программ и мероприятий;
- 4) представление в установленные сроки информации/отчетов о деятельности за отчетный период;
- 5) надлежащее управление человеческими ресурсами, имуществом, финансовыми и материальными ресурсами Центра, за целостность и правильное функционирование объектов материального имущества, находящихся в управлении;
- 6) обеспечение молодежных организаций и представительных молодежных структур доступными помещением и оборудованием, необходимыми для реализации инициатив и проектов;
- 7) уведомление учредителя о существующих нарушениях и/или пробелах в области молодежной деятельности, которые могут оказать влияние на осуществление запланированных мероприятий, с представлением предложений по их устранению;
- 8) качество и достоверность информации, на основании которой принимаются решения и утверждаются соответствующие административные акты в молодежной сфере;
- 9) обеспечение защиты персональных данных работников, бенефициаров и волонтеров, в том числе обеспечение конфиденциальности этих данных в соответствии с Законом № 133/2011 о защите персональных данных;
- 10) оперативное и безотлагательное вмешательство в случаях нарушения прав работников, бенефициаров и/или волонтеров;
- 11) правильное составление документации, касающейся персонала, бенефициаров и волонтеров, в том числе документации, связанной с финансовой деятельностью;
- 12) соблюдение принципа подхода, основанного на участии, за соблюдение прав человека, принципа равенства и не дискриминации в процессе организации и проведения программ для молодежи;
- 13) повышение узнаваемости и популярности Центра среди молодежи, а также на уровне сообщества путем продвижения учреждения и предлагаемых им услуг, и программ для молодежи.

#### **4. ТИПОВОЙ ПОРТФЕЛЬ УСЛУГ/ПРОГРАММ ЦЕНТРА**

**14.** Центр оказывает помощь всем молодым людям и молодым семьям, в том числе лицам из уязвимых, этнических и маргинальных групп и групп с возможностями доступа к услугам и осуществлению/защите индивидуальных и/или коллективных прав.

**15.** Для реализации своей миссии и функций, а также удовлетворения интересов молодежи в сообществе Центр может предоставлять следующие виды услуг/программ для молодежи:

1) *Услуга/программа по информированию молодежи* – обеспечение равного бесплатного доступа к качественной информации для молодежи о вызовах, правах и возможностях ее информирования о различных мероприятиях и участия в них;

2) *Услуга/программа по участию молодежи* – поощрение и поддержка участия молодежи в процессах принятия решений и демократических процессах, которые их касаются, а также поддержка различных форм и структур их участия;

3) *Услуга/программа по волонтерской деятельности молодежи* – координирование участия молодежи в волонтерской деятельности путем обеспечения всех этапов интеграции, ориентации, стимулирования и признания результатов, достигнутых как индивидуально, так и в группах молодыми волонтерами;

4) *Услуга/программа по поддержке творчества, предпринимательского духа и развития компетенций для будущего среди молодежи* – оказание поддержки для развития необходимых навыков и использования потенциала, навыков и идей молодежи в соответствии с тенденциями и интересами их развития, в том числе для развития предпринимательских навыков среди молодежи;

5) *Услуга/программа по организации досуга и мероприятий по интересам* – создание возможностей для полезного проведения досуга, раскрытия и продвижения молодых талантов;

6) *Услуга/программа по мобильной работе с молодежью* – оказание молодежных услуг за пределами помещений Центра, в том числе на открытом воздухе, и оказание услуг для молодых людей с ограниченными возможностями, которое может осуществляться через мобильную команду, партнера сообщества или посредством информационных технологий;

7) *Услуга/программа по профессиональному ориентированию и консультированию молодежи* – содействие профориентации молодежи, предоставление услуг по консультированию, профессиональной ориентации и увеличение возможностей получения знаний и ориентации на рынке труда;

8) *Другие услуги/программы для молодежи* – разработка новой услуги/программы в соответствии с потребностями молодежи, выявленными посредством опросов и консультаций, а также в зависимости от институциональных, физических и технических возможностей Центра.

**16.** Общие минимальные критерии, а также конкретные минимальные критерии предельной численности и штатного расписания, количество и тип услуг/программ будут установлены учредителем в зависимости от категории, присвоенной Центру после оценки.

**17.** Услуги/программы, внедряемые Центром, способствуют:

1) оказанию поддержки молодежи в целях развития компетенций, которые позволят им стать ответственными взрослыми и активно и эффективно участвовать в жизни сообщества и страны;

2) обеспечению молодым людям свободного доступа к информации, консультации и советам, руководству и наставничеству, безопасным местам для общения/социализации, организации и проведения досуга, в том числе возможностям для их социально-экономического подъема;

3) побуждению и стимулированию молодых людей к участию и ответственному вовлечению в процесс принятия решений, которые их касаются на местном, региональном и национальном уровнях;

4) поощрению и расширению прав и возможностей молодежи в процессе инициирования и реализации их собственных проектов, ориентированных на потребности и убеждения молодежи сообщества, предлагая им методологическую и логистическую поддержку;

5) предоставлению молодым людям образовательного и развивающего опыта на основе их сознательного и добровольного участия и вовлечения с тем, чтобы активизировать их роль в обществе, а также для удовлетворения их собственных потребностей;

б) оказанию методологической поддержки и логистической помощи физическим и юридическим лицам, работающим с молодежью, в развитии потенциала для работы с молодежью и качественных услуг для молодежи;

7) установлению и поддержанию отношений сотрудничества с социальными службами сообщества (здравоохранения, образования, трудоустройства, ухода, реабилитации, размещения, психологического консультирования и т.д.), в которых молодые люди растут и развиваются.

**18.** Центр располагает собственным помещением, предназначенным для обеспечения охраны и безопасности молодежи, созданным и действующим в легкодоступных для бенефициаров районах, где есть подъездные пути, общественный транспорт, которые могут обеспечить оптимальные условия для доступа к его услугам, программам, в том числе для уязвимых молодых людей и молодых людей с ограниченными возможностями. Центр, расположенный в здании с другими организациями и учреждениями, в целях обеспечения индивидуального доступа бенефициаров должен иметь отдельный вход.

**19.** Организация, обустройство помещений Центра, а также обеспечение рабочим оборудованием будут осуществляться в зависимости от предоставляемых услуг/программ, числа, возраста, потребностей и интересов молодых людей, чтобы обеспечить достижение своей миссии.

**20.** Внутренняя организация помещений для молодых людей должна соблюдать их конфиденциальность, автономность и коммуникацию, а также обеспечивать доступ молодых людей с ограниченными возможностями. Помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям, охраны труда, гражданской защиты и пожарной охраны.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

**21.** Центр осуществляет свою деятельность в соответствии утвержденным положением о деятельности.

**22.** Центр подчиняется учредителю и исполнительному органу власти мун. Чадыр-Лунга (Муниципальному совету и Примару), планирует, организует и согласовывает деятельность в сотрудничестве с его подразделением (штатная единица Примэрии специалиста по работе с молодежью и спортом), ответственным за внедрение политик в молодежной сфере.

**23.** Центр сотрудничает и консультируется по вопросам, касающимся методических и методологических аспектов его деятельности, с Национальным агентством молодежных программ и мероприятий.

**24.** Исполнительный орган власти Чадыр-Лунга (Примар) осуществляет следующие полномочия:

1) назначает и освобождает от должности руководителя и персонал Центра (в случае содержания штатных единиц за счет бюджета мун. Чадыр-Лунга);

2) принимает организационные решения и следит за деятельностью учреждения/структуры;

Учредитель (Муниципальный совет) осуществляет следующие полномочия:

3) ежегодно утверждает планы о деятельности, услуги/программы, бюджет, а также отчеты о деятельности Центра и размещает их на официальном веб-сайте органа;

4) принимает решения по другим значимым для деятельности Центра вопросам, выдвинутым руководством Центра;

5) утверждает Положение о деятельности, структуру и штатную численность Центра (в случае такой необходимости в зависимости от финансовой возможности и количества предоставления услуг).

## **25. Структура персонала Центра включает:**

1) специализированный персонал с функциями:

- руководящий: руководителем Центра выступает специалист по работе с молодёжью и спортом Примэрии мун. Чадыр-Лунга (в случае изменения статуса структуры как отдельного учреждения руководителем будет назначено иное лицо);

- исполнительный: специалисты, по работе с молодёжью и привлечению инвестиций (в случае необходимости и утверждению штатных единиц);

2) технический, вспомогательный и обслуживающий персонал (в случае необходимости и утверждению штатных единиц).

3) также руководителю Центра дается право нанимать на работу на безвозмездной основе (бюджетные средства) по договору о сотрудничестве/совместной реализации проекта представителей молодежных НКО, для последующего привлечения внебюджетных средств, на реализацию различных молодежных услуг/программ, с гарантией оплаты труда через административные услуги, за счет привлеченных внебюджетных средств.

4) Прием на работу руководящего и специализированного персонала Центра осуществляется Исполнительным органом власти Чадыр-Лунга (Примар) на основании действующего законодательства РМ (в случае оплаты труда за счет бюджетных средств). Оплата труда руководящего и специализированного персонала осуществляется в соответствии с Законом № 270/2018 о единой системе оплаты труда в бюджетной сфере, в зависимости от категории и квалификации.

**26.** Центром управляет руководитель Центра, которым выступает специалист по работе с молодёжью и спортом Примэрии мун. Чадыр-Лунга. Руководитель Центра должен иметь высшее образование и опыт работы в молодежном секторе не менее одного года.

**27.** Руководитель Центра является администратором всех ресурсов, имеющихся в распоряжении Центра, а также несет ответственность за правовую и административную деятельность Центра.

**28.** Руководитель Центра обеспечивает реализацию миссии и задач Центра путем продвижения и применения прогрессивного менеджмента, эффективной реализации услуг и программ для молодежи, развития сотрудничества с учреждениями в области деятельности Центра.

**29.** Руководитель Центра осуществляет следующие основные задачи и полномочия:

1) осуществляет стратегическое и оперативное управление учреждением, посредством которого:

а) обеспечивает исполнение нормативных актов, а также решений/распоряжений учредителя и Исполнительного органа власти Чадыр-Лунга (Примара);

б) несет ответственность за соответствующее выполнение возложенных на Центр функций;

с) представляет структуру в отношениях с органами публичного управления, местными, региональными и международными организациями и учреждениями, учреждениями-донорами, обеспечивающими поддержку, финансовыми учреждениями, с другими юридическими и физическими лицами;

д) устанавливает приоритетные сферы вмешательства и направления деятельности Центра на основании анализа положения молодежи;

е) разрабатывает при сотрудничестве с молодежью и молодежными структурами план институционального развития, ежегодный план деятельности Центра, а также план развития услуг/программ для молодежи;

ф) координирует, организует, осуществляет мониторинг, оценивает и представляет отчет о деятельности Центра;

г) издает внутренние административные акты (приказы), регламенты, инструкции относительно внутренней деятельности Центра (в случае необходимости);

h) организует и председательствует на заседаниях Консультативного совета;

и) осуществляет иные делегированные учредителем задачи, связанные с деятельностью Центра, и обеспечивает исполнение их решений;

2) осуществляет менеджмент человеческих ресурсов, посредством которого:

а) согласовывает на должность, согласовывает изменение, согласовывает приостановление и согласовывает прекращение трудовых отношений с персоналом Центра в условиях трудового законодательства;

б) пересматривает и утверждает должностные инструкции для персонала Центра согласно утвержденному образцу;

с) планирует, организует и координирует деятельность персонала Центра согласно должностным инструкциям и ежегодному плану деятельности Центра;

д) устанавливает направления деятельности и ключевые показатели эффективности для персонала Центра, осуществляет мониторинг и оценивает деятельность персонала на их основании;

е) организует обучение персонала, в зависимости от его потребностей в обучении/развитии;

ф) содействует развитию позитивного мотивационного климата, развивает и продвигает организационную культуру в Центре, направленную на результаты/эффективность в работе с бенефициарами;

3) обеспечивает внешнее сотрудничество с активными учреждениями/организациями в области молодежи, посредством которого:

а) создает и развивает партнерства, отношения сотрудничества с органами публичного управления, молодежными организациями, национальными и международными учреждениями в молодежной сфере;

б) заключает соглашения о партнерстве с другими подобными центрами или юридическими лицами в стране и за границей;

с) предпринимает действия по поддержке и продвижению участия молодежи в различных событиях, встречах, местных, национальных и международных форумах;

д) устанавливает и развивает отношения с масс-медиа: информирует журналистов о текущей ситуации и проблемах молодежи, причинах этих проблем, возможных вариантах решения/минимизации этих проблем, о лицах/участниках, которые могли бы вмешаться для улучшения ситуации, а также о предоставляемых Центром программам/услугам;

е) осуществляет действия по продвижению положительного имиджа Центра;

4) осуществляет финансовый, логистический, информационный менеджмент и менеджмент документов, посредством которого:

а) обеспечивает разработку и представляет учредителю предложения по бюджету, необходимые для деятельности Центра, а также для развития услуг/программ, в соответствии с положениями Закона РМ о публичных финансах и бюджетно-налоговой ответственности;

б) выполняет действия по привлечению средств для качественного и количественного обеспечения оказываемых Центром услуг;

с) следит за использованием, хранением материально-технической базы Центра и принимает меры для ее пополнения и модернизации;

д) содействует в заключении юридических сделок с физическими и юридическими лицами публичного и частного права, исполнителями работ, поставщиками товаров и услуг для обеспечения выполнения функций Центра;

е) содействует в обеспечении ведения бухгалтерского учета и составление отчетов, финансовой и статистической отчетности (в случае необходимости);

ф) обеспечивает целостность, содействует в управлении бюджетными ассигнованиями, а также в сохранение и эффективном управлении публичным имуществом в соответствии с принципами надлежащего управления.

**30.** Должностная инструкция для руководителя Центра, составленная согласно типовой должностной инструкции, разработанной центральным отраслевым органом, утверждается учредителем.

**31.** Сферы деятельности, основные задачи и служебные полномочия специализированного персонала представлены в должностной инструкции, утвержденной руководителем Центра и составленной согласно типовой должностной инструкции, разработанной центральным отраслевым органом.

**32.** Сотрудники Центра получают первоначальное и непрерывное профессиональное образование в соответствии со специальной программой профессионального образования, утвержденной Центральным отраслевым органом.

**33.** Учредитель обеспечивает непрерывное профессиональное образование персонала Центра за счет и в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

**34.** Цель первоначального обучения, предназначенного для новых сотрудников, состоит в ознакомлении и развитии минимальных профессиональных навыков, необходимых для работы с молодежью.

**35.** Цель непрерывного профессионального образования заключается в развитии профессиональных компетенций специализированного персонала Центра. Каждый сотрудник может получать ежегодно 20 астрономических часов для обучения в области молодежи и/или в других соответствующих областях.

**36.** Профессиональная подготовка специализированного персонала Центра должна отражать развитие следующих профессиональных компетенций (знания, умения, отношения/поведения):

1) *знания о:* национальной нормативной базе в области молодежи; особенностях психосоциального и физиологического развития для различных этапов развития подростков и молодежи; правах молодежи и их потребностях, методах наблюдения за молодежью в ее среде проживания, в отношениях в ежедневной деятельности;

2) *профессиональные умения, касающиеся:* оценки потребностей развития молодежи; планирования, организации и координирования деятельности молодежи; мобилизации и вовлечения молодежи; мотивирования молодежи быть активными в обществе; применения методов работы с молодежью, благоприятных для развития личной самостоятельности, облегчающих использование потенциала молодежи, развития различных типов коммуникации, развития мобильности и участия, самоконтроля, навыков независимой жизни и способности молодежи интегрироваться в социальную жизнь, общения, командной работы, информирования и обучения молодежи, выступления перед публикой;

3) *отношения/поведения:* направленные на соблюдение прав человека, креативность, открытость, эмпатия, целостность, общительность, приспособляемость и гибкость в осуществлении функций, инициатива, ориентация на непрерывное профессиональное развитие.

**37.** Персонал Центра выполняет служебные задачи и функции с соблюдением норм этики и поведения, прав человека, трудовой дисциплины, а также других принципов деятельности, установленных во внутреннем регламенте.

**38.** Для выполнения некоторых задач большого значения, обеспечения деятельности, связанной с рассмотрением или принятием коллегиальных решений по любым вопросам деятельности Центра, могут быть учреждены, в случае необходимости, консультативные советы, рабочие группы и другие коллегиальные органы, постоянные или временные, осуществляющие деятельность, основанную на принципах волонтерства, в которые привлекаются специалисты из различных областей.

## **6. КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ СОВЕТ ЦЕНТРА**

**39.** Начальнику Центра в его деятельности помогает Консультативный совет (в дальнейшем – *Совет*), учрежденный для установления приоритетных направлений развития Центра.

**40.** Совет состоит из нечетного количества членов (минимум 5, максимум 9 человек), представителей структурных подразделений учредителя, ассоциативного молодежного сектора, представительных молодежных структур, молодежных экспертов и лидеров, а также других заинтересованных сторон. Совет возглавляет руководитель Центра.

**41.** Представители структурных подразделений учредителя делегируются в качестве членов Совета по запросу Центра на основании писем о назначении, подписанных уполномоченными лицами.

**42.** Представители молодежного сектора отбираются посредством отбора начальником Центра, на основании поданных заявлений, с учетом гражданской деятельности/выполняемых проектов, представительства, репутации на уровне сообщества, а также вклада в молодежный сектор.

**43.** Информация о процессе и критериях отбора представителей в Совет размещается на официальном веб-сайте Центра и продвигается в местных средствах информации. Номинальный состав Совета утверждается приказом руководителя Центра на двухлетний срок и может быть пересмотрен по необходимости в следующих случаях:

- 1) истечение срока мандата, на который был назначен;
- 2) добровольный отзыв;
- 3) роспуск организации, в которой осуществляет деятельность;

4) приостановление деятельности члена в связи с несоблюдением обязанностей, установленных в пункте 46 настоящего Типового положения, а также других нормативных актах.

**44.** Совет осуществляет следующие полномочия:

1) анализирует, рассматривает и обсуждает возможности и проблемы в деятельности и услугах/программах, предоставляемых Центром, а также в межсекторальном плане;

2) рассматривает планы и отчеты о деятельности Центра и представляет предложения по улучшению;

3) рассматривает значимые для деятельности Центра вопросы, представленные учредителю руководством учреждения.

**45.** Члены Совета:

1) имеют доступ к информации о деятельности Центра, с соблюдением принципа конфиденциальности и положений нормативных актов о защите персональных данных;

2) обязаны соблюдать регламент учреждения, принимать участие в заседаниях Совета и содействовать реализации его функций и полномочий;

3) обязаны принимать участие в установлении и реализации стратегических направлений и направлений деятельности в результате оценки отчетов о деятельности (в том числе финансовых) и эффективности Центра.

**46.** В случае несоблюдения в течение срока действия мандата члена Совета обязанностей, установленных в пункте 47, а также в случаях, предусмотренных в пункте 46, руководитель Центра распоряжается о замещении соответствующего члена другим лицом согласно процедуре, посредством которой было отобрано заменяемое лицо.

**47.** Деятельность в качестве члена Совета и секретаря Совета не вознаграждается. Делопроизводство осуществляется секретарем, сотрудником Центра, назначенным руководителем Центра.

**48.** Совет созывается начальником Центра по необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета считаются правомочными, если в них принимает участие большинство членов Совета. Письменное уведомление о проведении заседания, в котором указывается дата, время и место проведения, повестка дня, а также соответствующие материалы, отправляется всем его членам минимум за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

**49.** Обсуждения вносятся в протокол заседания, составленный секретарем в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

**50.** Протоколы подписываются всеми членами, присутствующими на заседаниях Совета. Информация о деятельности Консультативного совета публикуется на официальном веб-сайте Центра.

## **7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО ЦЕНТРА**

**51.** Деятельность Центра финансируется за счет ассигнований, выделенных из бюджета мун. Чадыр-Лунга, в том числе от пожертвований, спонсорства, из внешних источников финансирования и за счет других денежных средств, поступивших на законном основании.

**52.** Объем ассигнований утверждается в соответствии с критериями, установленными в Рамочной методологии финансирования, разработанной центральным отраслевым органом, ответственным за молодежную сферу, и утвержденной Правительством.

**53.** Примэрия и Чадыр-Лунгский Муниципальный совет, при необходимости, могут дополнительно выделять финансовые средства, необходимые для выполнения программ для молодежи.

**54.** Выполняемые Центром программы могут финансироваться, в том числе, из государственного бюджета, а также из других незапрещенных законом источников, на основании государственных программ.

**55.** Отчуждение и отмена основных средств Центра осуществляется в порядке, установленном учредителем, в соответствии с положениями нормативных актов.

**56.** Деятельность Центра прекращается по решению учредителя.

## **8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

**57.** Центр не ведет бухгалтерский учет и представляет статистические отчеты в соответствии с положениями нормативных актов, так как использует казначейские счета Примэрии мун. Чадыр-Лунга.

**58.** Институциональная оценка центров и присвоение категорий, соответствующих сфере деятельности, осуществляются учредителем на основании методологии, разработанной центральным отраслевым органом и утвержденной Правительством.

Секретарь Совета  
Олеся ЧЕБАНОВА