УТВЕРЖДАЮ

 Директор учреждения

 образования «Слуцкий

 государственный

 медицинский колледж»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Петрова

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**Положение**

**о первичной организации**

 **«Белорусское общество Красный Крест»**

**учреждения образования**

**«Слуцкий государственный медицинский колледж»**

**Глава 1. Общие положения.**

* 1. Настоящее Положение устанавливает общий порядок деятельности первичной организации Белорусского общества Красного Креста (далее ПО «БОКК») в учреждении образования «Слуцкий государственный медицинский колледж».
	2. Первичная организация в своей деятельности руководствуется **Уставом** БОКК, Законом Республики Беларусь о Белорусском нормативными документами БОКК.
	3. Первичная организация сообщает районной или городской организации о факте создания в течение месяца со дня проведения первого собрания и ходатайствует перед вышестоящей организацией о постановке на учет организационной структуры, не наделенной правами юридического лица.
	4. Для постановки на учет\* председатель первичной организации представляет в месячный срок в вышестоящую организацию соответствующие документы о создании организационной структуры:
		1. Протокол Собрания.
		2. Список членов выборных органов первичной организации.
	5. . ПО «БОКК» учреждения образования «Слуцкий государственный медицинский колледж» организационно входит в состав соответствующей районной организации БОКК.
	6. Первичным организациям, насчитывающим свыше 10 000 членов Общества, по решению Президиума вышестоящей организации БОКК могут быть предоставлены права районной организации. В этом случае первичная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о районной организации.

\*ПО «БОКК» УО «Слуцкий государственный медицинский колледж» поставлена на учёт решением Слуцкого районного исполнительного комитета № 25 от 12.01.2010г.

**Глава 2. Функции.**

* 1. . Деятельность первичной организации, должна быть направлена на:
		1. разъяснение и пропаганду среди населения целей и задач Общества Красного Креста;
		2. вовлечение в члены Общества широких масс населения;
		3. выполнение членами Общества действий и обязанностей способствующих гуманизации общественных отношений, уважению человеческого достоинства;
		4. оказание содействия в подготовке санитарных дружин и команд юных пожарных и спасателей;
		5. участие в благотворительных, гуманитарных мероприятий проводимых районной организацией;
		6. обучение населения навыкам оказания первой помощи;
		7. создание базы данных уязвимых работников, ветеранов предприятия (организации) на которых функционирует первичная организация, их нуждах;
		8. формирование общественного мнения о наличии нуждающихся людей об их потребностях с целью организации оказания помощи и снижения напряжения в обществе;
		9. ходатайство перед районной организацией об оказании помощи уязвимым сотрудникам.
	2. Высшим органом первичной организации является Собрание, которое созывается один раз в год и правомочно при участии не менее 2/3 членов первичной организации.
	3. Все члены первичной организации уведомляются не менее чем за 5 дней о дате, времени, месте и повестке Собрания.
	4. Регламент Собрания утверждается самим Собранием организации.
	5. Решения Собрания принимаются простым большинством присутствующих членов первичной организации.
	6. В случае отсутствия установленного кворума заседание Собрания должно быть проведено повторно с той же повесткой дня не позднее чем через 30 (тридцать) дней. Собрание имеет кворум, если на нем присутствует не менее чем 1/3 членов первичной организации.
	7. Созыв внеочередного Собрания инициируется председателем первичной организации, либо Президиумом районной организации БОКК, либо не менее 1/3 членов первичной организации.
	8. Собрание первичной организации:
		1. избирает Председателя первичной организации;
		2. избирает делегатов на районные, городские, узловые Конференции
		3. избирает ревизора (ревизионную комиссию) первичной организации;
		4. принимает решения, обязательные для членов первичной организации;
		5. принимает решение о ликвидации первичной организации, что является возможным при наличии 2/3 голосов присутствующих и имеющих право голоса;
		6. утверждает годовой план работы первичной организации.
	9. Ход собрания обязательно протоколируется, протокол нумеруется, указываются: название первичной организации, дата проведения собрания, число присутствующих на нем членов Общества, персональный состав рабочего президиума и повестка дня.
	10. Протокол Собрания составляется в двух экземплярах, один хранится в деле первичной организации, второй высылается в вышестоящую Организацию Общества.
	11. Прием (сбор) членских взносов и пожертвований производится председателем первичной организации (уполномоченным) по ведомостям Красного Креста для сбора пожертвований и членских взносов от населения, трудовых коллективов, по месту жительства.
	12. Для перечисления денежных средств на расчетный счет соответствующей районной (городской, районной в городе, узловой на Белорусской железной дороге) организации БОКК, в сберегательном банке председатель первичной организации (уполномоченный) заполняет квитанцию-извещение, где указывает получателя платежа, его банковские реквизиты, свои фамилию, имя и отчество, адрес проживания, порядковый номер первичной организации. В разделе – вид платежа, отдельно, в двух строках, указывается сумма членских взносов и сумма пожертвований.
	13. Квитанции, с отметкой сберегательного банка, являются для председателя первичной организации (уполномоченного) документом, подтверждающим перечисление сумм членских взносов и пожертвований на расчетный счет организации БОКК.
	14. Организации БОКК, на счета которых поступили денежные средства от первичных организаций, ведут строгий учет этих средств в дневнике учета денежных средств поступающих от первичных организаций БОКК.
	15. Дневник ведется по следующей форме:
	+ № записи;
	+ Дата;
	+ Наименование первичной организации;
	+ Постоянно закрепленный за первичной организацией номер;
	+ Сумма членских взносов (руб.);
	+ Сумма пожертвований (руб.);
	1. Ежемесячно районные, городские, узловые организации представляют в областные отчет о сборе членских взносов, пожертвований, проводят сверку перечисленных сумм взносов и пожертвований с первичными организациями.
	2. Первичные организации Общества обязаны сдавать собранные членские взносы в сберегательные кассы для перечисления на текущий счет районной, городской (узловой) организации БОКК в течение 5 дней с момента их поступления.

**Глава 3. Председатель ПО «БОКК».**

* 1. Председатель ПО «БОКК» избирается собранием первичной организации на срок 5 лет или по производственной необходимости.
	2. Деятельность председателя первичной организации осуществляется на общественных началах.
	3. Обязанности председателя ПО «БОКК»:
		1. несёт материальную ответственность за вверенные им денежные средства;
		2. планирует работу первичной организации;
		3. организовывает и руководит всей практической работой первичной организации в период между Собраниями;
		4. по заявлению желающего принимает его в члены Общества;
		5. осуществляет учет членов Общества, прием и сдачу членских взносов;
		6. организует оформление рекламных и агитационных материалов о деятельности первичной организации и БОКК;
		7. осуществляет контроль выполнения плановых заданий первичной организации;
		8. организовывает проведение благотворительных и гуманитарных мероприятий;
		9. составляет отчет о работе первичной организации и представляет его в установленные сроки в вышестоящую районную (городскую, узловую) организацию Общества;
		10. обеспечивает сохранность списков-ведомостей по учету членов Общества, квитанций о сдаче членских взносов в сберегательную кассу, а также несет ответственность за достоверность учетных, отчетных данных;
		11. пропагандирует идеи Красного Креста и Красного Полумесяца;
		12. привлекает и объединяет волонтеров, организует их работу по различным видам и направлениям деятельности БОКК на добровольной основе;
	4. Председатель ПО «БОКК» имеет право:
	5. Применять различные формы, методы и средства работы с активом ПО «БОКК»;
	6. Вносить предложения по поощрению наиболее активных членов ПО «БОКК».
	7. Участвовать в заседаниях Совета колледжа, Совета профилактики, Совета общежития.
	8. Получать со стороны членов администрации методическую помощь в разрезе планирования, организации работы ПО «БОКК».
	9. Получать за активную работу вознаграждение (поощрение).
	10. Решения председателя ПО «БОКК» носят рекомендательный характер.

**Глава 4. Ревизор (ревизионная комиссия).**

* 1. Ревизор (ревизионная комиссия) первичной организации БОКК в своей работе руководствуется Положением о ревизионных комиссиях организации БОКК и инструкцией по проведению ревизий финансово-хозяйственной деятельности районных, городских, узловых и первичных организаций Общества Красного Креста.
	2. Проводится ревизия в первичной организации по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, и в обязательном порядке – перед отчетными собраниями.
	3. Деятельность ревизора (ревизионной комиссии) осуществляется на общественных началах.

**Глава 5. Перечень документов председателя первичной организации БОКК.**

* 1. Нормативные документы:
		1. Устав БОКК;
		2. Закон РБ « О Белорусском Обществе Красного Креста»;
		3. Закон РБ « Об общественных объединениях»;
		4. Закон РБ « Об использовании и защите эмблемы Красного Креста и Красного полумесяца»;
		5. Стратегия 2012-2015г.г.;
		6. Свидетельство о регистрации первичной организации.
	2. План работы на текущий год с разбивкой по кварталам и месяцам.
	3. Документы по программам (если таковые осуществляются).
	4. Документация по проведению мероприятий (месячников, благотворительных акций, смотров-конкурсов и т.д.).
	5. Списки учета членов первичной организации БОКК.
	6. Квитанции о сдаче денежных средств, поступивших в первичную организацию в виде членских взносов.
	7. Документация в первичной организации должна вестись в полном объеме и сохраняться в течение 3-х лет.