

**ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«РОССИЙСКИЙ КРАСНЫЙ КРЕСТ»**

---

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением

Правления Общероссийской  
общественной организации  
«Российский Красный Крест»  
от «06» августа 2021 года  
(Протокол № 8/8)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Международном департаменте  
Общероссийской общественной организации  
«Российский Красный Крест»**

**Москва  
2021**

## **1. Общие положения**

1.1. Международный департамент Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (далее – Департамент) является структурным подразделением Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (далее – РКК) и осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центрального аппарата РКК, с региональными и местными отделениями РКК, с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, Международным Комитетом Красного Креста (далее – МККК), Международной Федерацией Обществ Красного Креста и Красного Полумесяца (далее – МФОККиКП), Национальными обществами Красного Креста и Красного Полумесяца (далее – Национальными обществами) и их объединениями в рамках Международного Движения Красного Креста и Красного Полумесяца (далее – Движения) и другими иностранными правительственными и неправительственными организациями, институтами гражданского общества и иными организациями в интересах успешного решения РКК своих уставных задач.

1.2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами, федеральными конституционными и федеральными законами, подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом РКК, решениями Правления РКК, распоряжениями Председателя РКК, иными правовыми актами РКК и настоящим Положением.

## **2. Полномочия Департамента**

2.1. Департамент осуществляет функции по разработке и реализации деятельности РКК в сфере поддержания и развития межведомственного сотрудничества с органами государственной власти Российской Федерации и организациями в осуществлении международной деятельности, со всеми компонентами Движения и другими международными и иностранными организациями, а также реализации гуманитарных проектов с иностранным участием в России и за рубежом.

2.2. Организует и поддерживает межведомственное сотрудничество с федеральными органами власти Российской Федерации, органами власти субъектов Российской Федерации, дипломатическими представительствами Российской Федерации за рубежом, органами местного самоуправления Российской Федерации и другими организациями в осуществлении международной гуманитарной деятельности РКК.

2.3. Поддерживает и развивает международное сотрудничество со всеми компонентами Движения, а именно:

- ведет сбор и анализ информации и документов, определяющих направления и стратегию их деятельности;
- подготавливает предложения и участвует в разработке договоров о сотрудничестве с другими Национальными обществами.
- развивает сеть контактов и содействует обмену опытом между структурными подразделениями РКК и другими Национальными обществами;
- способствует установлению и продвижению ведущей роли РКК в рамках Движения, увеличения присутствия представителей РКК в органах МФОККиКП;
- обеспечивает представительство РКК в выработке Резолюций Международной Конференции Красного Креста и Красного Полумесяца и Совета Делегатов и других совместных документов в рамках Движения.
- поддерживает и развивает сотрудничество с МККК и МФОККиКП по согласованным направлениям;
- принимает другие необходимые меры по поддержке и развитию международного сотрудничества со всеми компонентами Движения.

2.4. Организует и развивает сотрудничество с другими иностранными и международными организациями за рамками Движения, некоммерческими и коммерческими организациями, в том числе для обеспечения быстрого приема международной гуманитарной помощи в случае возникновения чрезвычайной ситуации на территории Российской Федерации.

2.5. Организует встречи/приемы зарубежных гостей и делегаций (оказание содействия в оформлении виз, разработка программы визитов, ведение соответствующей переписки, организация их культурной программы и проч.).

2.6. Ведет учет выезда делегаций и отдельных представителей РКК за рубеж.

2.7. Планирует и реализует (как самостоятельно, так и в сотрудничестве с другими структурными подразделениями и региональными отделениями РКК) на территории Российской Федерации гуманитарные проекты с иностранным участием, а именно:

- принимает участие в международных гуманитарных проектах, программах и акциях, в том числе в рамках Концепции участия Российской Федерации в содействии международному развитию;

- согласовывает участие других структурных подразделений, региональных и местных отделений РКК в международных проектах с иностранным участием;

- организует мероприятия по оказанию гуманитарной, правовой, психосоциальной помощи уязвимым категориям иностранных граждан на территории Российской Федерации, в том числе мигрантам, беженцам и лицам без урегулированного правового статуса;

- организует мероприятия по оказанию экстренной гуманитарной помощи населению иностранных государств, помощи в ликвидации чрезвычайных ситуаций совместно с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, заинтересованными НКО и бизнес-сообществом;

- организует сбор гуманитарной помощи и пожертвований для оказания помощи в международных катастрофах и чрезвычайных ситуациях.

2.8. Участвует со стороны РКК в реализации иностранных гуманитарных проектов за рубежом, международных фандрайзинговых кампаний, проектах с другими Национальными обществами. Согласовывает участие в них региональных и местных отделений РКК, в том числе в проектах по приграничному сотрудничеству и других мероприятий с иностранным участием.

2.9. Оказывает организационную, методическую и информационную поддержку региональным и местным отделениям РКК, а также другим Национальным обществам по вопросам и глобальным вызовам, стоящим перед Движением.

2.10. Организует проведение последовательного и синхронного переводов, перевода иностранной корреспонденции и подготовку соответствующих ответов на иностранном языке.

2.11. Рассматривает поступающие в РКК обращения граждан и организаций по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Департамента;

2.12. Осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Правления РКК, распоряжениями Председателя РКК, нормативно-правовыми актами РКК.

### **3. Права Департамента**

3.1. Департамент в целях осуществления своих функций имеет право:

3.1.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение Правления РКК, Председателя РКК предложения по вопросам в пределах своей компетенции.

3.1.2. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Центрального аппарата и всех региональных и местных отделений РКК информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности.

3.1.3. В пределах своей компетенции и определенного круга полномочий устанавливать и поддерживать контакты, а также вести переговоры и служебную переписку

с Национальными обществами, а также другими международными правительственными и неправительственными организациями в целях успешного решения РКК своих уставных задач.

3.1.4. Анализировать и оценивать всю полученную информацию в ходе осуществления своих, предусмотренных настоящим Положением функций, и на основе сделанных выводов давать руководству РКК соответствующие рекомендации по всему спектру вопросов, касающихся сферы международного сотрудничества.

3.1.5. Осуществлять контроль за выполнением другими структурными подразделениями аппарата РКК и региональными отделениями РКК своих обязательств, вытекающих из существующих и действующих договоренностей международного характера.

3.1.6. Участвовать в мероприятиях, проводимых федеральными и органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, общественными объединениями, межрегиональными ассоциациями, союзами и иными организациями.

3.1.7. Департамент осуществляет иные права в соответствии с решениями Правления РКК, распоряжениями Председателя РКК, иными нормативно-правовыми актами РКК.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Департамент входит в структуру Центрального аппарата РКК.

4.2. В процессе международной деятельности РКК Департамент при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центрального аппарата РКК и региональными отделениями РКК.

4.3. Департамент возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Председателем РКК.

4.4. Директор Департамента может иметь заместителей, назначаемых и освобождаемых от должности Председателем РКК по представлению директора Департамента.

4.5. В структуру Департамента могут входить отделы. Отдел возглавляет начальник отдела, который подчиняется Директору Департамента, а также его заместителю, курирующему деятельность отдела. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об отделе.

4.6. Директор Департамента:

4.6.1. Директор Департамента непосредственно подчиняется Председателю РКК.

4.6.2. Участвует в совещаниях, проводимых Председателем РКК;

4.6.3. Руководит деятельностью Департамента, несет персональную ответственность за реализацию Департаментом установленных полномочий.

4.6.4. Определяет функции работников Департамента и распределяет обязанности между ними.

4.6.5. Вносит предложения о структуре и штатном расписании Департамента, а также положения о его структурных подразделениях и о назначении и освобождении от должности работников.

4.6.6. Представляет руководству РКК предложения о поощрениях и наложении взысканий на работников Департамента.

4.6.7. Отдает в пределах своей компетенции распоряжения, обязательные для исполнения работниками Департамента, ведет переписку по вопросам, касающимся деятельности Департамента.

4.6.8. Обеспечивает организацию качественного выполнения в установленные сроки поручений руководства РКК по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.6.9. Подписывает и визирует документы, связанные с осуществлением возложенных на Департамент функций и предоставленных ему прав.

4.6.10. Обеспечивает организацию своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов.

4.6.11. Обеспечивает соблюдение работниками Департамента трудовой дисциплины, правил трудового распорядка, должностных инструкций;

4.6.12. Представляет РКК по поручению Председателя РКК в федеральных органах исполнительной власти, государственных и иных организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

4.6.13. Осуществляет в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для выполнения Департаментом возложенных на него задач и функций.

4.6.14. Несет персональную ответственность за достижение показателей эффективности в установленной сфере деятельности.

4.7. Заместитель директора Департамента:

4.7.1. В соответствии с распределением обязанностей обеспечивает выполнение задач, возложенных на Департамент настоящим Положением, руководит порученными ему участками работ, координирует деятельность отделов Департамента, выполняет другие функции, делегированные ему директором Департамента;

4.7.2. В период отсутствия директора Департамента один из его заместителей руководит деятельностью Департамента, обеспечивает выполнение возложенных на Департамент задач, подписывает документы по вопросам, отнесенным к деятельности Департамента, и несет ответственность за деятельность Департамента в этот период.

4.8. Работники Департамента осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

## **5. Ответственность и критерии оценки деятельности Департамента**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Департамент задач и функций несет Директор Департамента.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Директор и другие работники Департамента несут ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов настоящему Положению.

5.4. Критерии оценки деятельности Департамента:

5.4.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

5.4.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.