

*Утверждено
Решением Правления
Общероссийской общественной организации
«Российский Красный Крест»
от 8 июня 2018 года*

**Положение
о Миграционном департаменте
Общероссийской общественной организации
«Российский Красный Крест»**

1. Общие положения

1.1. Международный департамент (далее – «Департамент») является внутренним структурным подразделением Центрального аппарата Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (РКК).

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией и законодательством Российской Федерации, Уставом РКК, внутренними документами РКК, а также настоящим Положением.

1.3. Компетенция Департамента определяется Положением о Департаменте, а также внутренними документами РКК.

1.4. Департамент осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центрального аппарата и отделениями РКК, с зарубежными национальными обществами Красного Креста и Красного Полумесяца, а также другими международными правительственными и неправительственными организациями.

1.5. Директор Департамента несет персональную ответственность за деятельность Департамента.

2. Основные цели и задачи Департамента

2.1. Основной целью Департамента является обеспечение повышения общего качества жизни наиболее уязвимых категорий мигрантов на территории Российской Федерации в интересах успешного решения РКК своих уставных задач.

2.2. Реализация данной цели достигается путем систематического решения департаментом следующих функциональных задач:

2.2.1. Сбор и анализ информации и документов, определяющих политику и стратегический курс Международного Движения Красного Креста и Красного Полумесяца, а также Международной Федерации обществ Красного Креста и Красного Полумесяца по миграционным вопросам.

2.2.2. Ведение текущей переписки по вопросам миграции с партнерскими организациями, включая зарубежных национальных обществ Красного Креста и Красного Полумесяца.

2.2.3. Сбор и анализ информации о деятельности зарубежных национальных обществ Красного Креста и Красного Полумесяца, а также других международных правительственных и неправительственных организациях по поддержке мигрантов.

2.2.4. Подготовка ответов на обращения мигрантов в адрес РКК.

2.2.5. Организация правовых и медико-социальных консультаций для наиболее уязвимых категорий мигрантов, в том числе выездных акций.

2.2.6. Оказание целевой помощи мигрантам и вынужденным переселенцам, сфокусированной на их реальных нуждах и потребностях, в рамках отдельных специальных программ и проектов.

2.2.7. Включение наиболее уязвимых категорий мигрантов в общие гуманитарные программы и проекты РКК.

2.2.8. Ориентация на социальную интеграцию и адаптацию мигрантов.

2.2.9. Разработка и реализация интегрированных программ помощи мигрантам, включающих одновременно такие компоненты, как гуманитарная помощь, защита их интересов и отстаивание прав.

2.2.10. Противодействие распространению и профилактика заболеваний социально-значимого характера, прежде всего ВИЧ/СПИДа и туберкулеза среди мигрантов.

2.2.11. Создание, обеспечение непрерывного функционирования, укрепление и развитие центров помощи мигрантам и общественных приемных РКК для мигрантов.

2.2.12. Участие в подготовке международных программ и проектов, проводимых РКК с зарубежными национальными обществами и международными организациями Красного Креста и Красного Полумесяца, а также в разработке общей части заявок РКК на получение грантов (финансовых субсидий) от международных организаций и благотворительных фондов по миграционным вопросам.

2.2.13. Взаимодействие с руководителями структурных подразделений аппарата РКК, руководителями региональных и местных отделений РКК по вопросам, связанным с миграционной деятельностью.

3. Основные функции Департамента

Департамент в пределах своей компетенции в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

3.1. Внесение предложений по подбору специалистов на должности Департамента.

3.2. Обеспечение соответствующих условий для успешного осуществления специалистами департамента своих функциональных должностных обязанностей.

3.3. Планирование своей деятельности.

3.4. Анализ и оценка деятельности специалистов Департамента.

3.5. Обеспечение необходимого уровня квалификации специалистов Департамента.

3.6. Осуществление контактов в пределах своей компетенции по вопросам деятельности Департамента.

3.7. Участие в семинарах и иных учебных мероприятиях в рамках развития связей РКК с партнерами в сфере миграции.

3.8. Обеспечение своевременного и качественного выполнения работ и поручений руководства РКК.

4. Права Департамента

Департамент в целях осуществления своих функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Центрального аппарата и всех региональных и местных отделений РКК необходимую для исполнения служебных обязанностей информацию.

4.2. В пределах своей компетенции и определенного круга полномочий устанавливать и поддерживать контакты, а также вести переговоры и служебную переписку с зарубежными национальными обществами Красного Креста и Красного Полумесяца, а также другими международными правительственными и неправительственными организациями в интересах успешного решения РКК своих уставных задач.

4.3. Анализировать и оценивать всю полученную в ходе осуществления своих,

предусмотренных настоящим Положением, функций информацию и на основе сделанных выводов давать руководству РКК соответствующие рекомендации по всему спектру вопросов, касающихся сферы международного сотрудничества.

4.4. Обязывать другие структурные подразделения аппарата РКК и все региональные отделения РКК выполнять в полной мере свои обязательства, вытекающие из существующих и действующих договоренностей международного характера.

5. Организация деятельности

5.1. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Председателем РКК.

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

5.3. Структура и численность работников Департамента утверждается Президиумом РКК. Работники Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности Исполнительным директором РКК по представлению директора Департамента.

5.4. Директор Департамента:

5.4.1. руководит деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за организацию выполнения возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий;

5.4.2. обеспечивает организацию качественного выполнения в установленные сроки поручений руководства РКК по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.4.3. участвует в совещаниях, проводимых Председателем РКК;

5.4.4. представляет Исполнительному директору РКК предложения по структуре и штатному расписанию Департамента;

5.4.5. представляет предложения о назначении и освобождении от должности работников Департамента;

5.4.6. отдает в пределах своей компетенции распоряжения, обязательные для исполнения работниками Департамента, ведет переписку по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

5.4.7. определяет функции работников Департамента и распределяет обязанности между своими заместителями;

5.4.8. представляет руководству РКК предложения о поощрениях и наложении взысканий на работников Департамента;

5.4.9. подписывает и визирует документы, связанные с осуществлением возложенных на Департамент функций и предоставленных ему прав;

5.4.10. обеспечивает организацию своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок;

5.4.11. осуществляет в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для выполнения Департаментом возложенных на него задач и функций;

5.4.12. представляет РКК по поручению Председателя РКК в федеральных органах исполнительной власти, государственных и общественных организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

5.4.13. Директор Департамента непосредственно подчиняется Председателю РКК.

5.5. Заместители директора Департамента:

5.5.1. в соответствии с распределением обязанностей обеспечивают выполнение задач, возложенных на Департамент настоящим положением, руководят порученными им участками работ, координируют деятельность отделов Департамента, выполняют другие функции, делегированные им директором Департамента;

5.5.2. в период отсутствия директора Департамента один из его заместителей руководит деятельностью Департамента, обеспечивает выполнение возложенных на Департамент задач, несет ответственность за деятельность Департамента в этот период.

5.6. Документы по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, подписываются директором или по его поручению заместителем директора.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями Центрального аппарата РКК и региональными отделениями РКК

6.1. В процессе производственной деятельности РКК Департамент взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центрального аппарата РКК и региональными отделениями РКК.

7. Ответственность

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

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Директор и другие сотрудники Департамента несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.

8. Критерии оценки деятельности Департамента

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.
