



**АССОЦИАЦИЯ СОЗИДАТЕЛЕЙ,
ГИЛЬДИЯ КУЗНЕЦОВ И ХУДОЖНИКОВ ПО МЕТАЛЛУ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА**

236010, Калининград,
Менделеева 67

www.we-creators.ru
info@we-creators.ru

+7 900 350 6789
+7 4012 525 013

РАССМОТРЕНО

Протокол № 2 от 15 февраля 2017 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 8 от 15 февраля 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выездных мероприятий

НКО Ассоциация «Гильдия кузнецов» города Калининграда.

Преамбула

Городские праздники, фестивали, выставки, концерты проходят, а эмоции и приятные воспоминания остаются. Любое активное участие, увлекающее в процесс общения, оставляет после себя самые яркие, неизгладимые и запоминающиеся впечатления. Это эффектно, эффективно и надолго. Повышается лояльность целевой группы к организатору мероприятия, уровень существующих наработок, собственный статус, рождаются новые идеи, появляются новые контакты, положительные отзывы среди аудитории отражаются публикациями в прессе, интернете и СМИ.

Данное Положение регламентирует порядок организации и проведения выездных мероприятий Ассоциации.

Общие положения

Все организованные выезды членов Ассоциации за территорию базового размещения Ассоциации с целью создания или участия в мероприятиях, как предусмотренных, так и не предусмотренных календарным планом (мастер-классы, демонстрационная деятельность и т.д.), с использованием транспорта или пешком квалифицируются как выездные мероприятия и оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Выездные мероприятия могут проводиться в течение одних суток и более, с использованием общественного пассажирского транспорта (автобус, троллейбус, трамвай, электропоезд, железнодорожного, воздушного транспорта и др.), собственного автотранспорта, а также зафрахтованного транспорта или пешком.

Организация выездных мероприятий

Каждое выездное мероприятие возглавляется куратором, назначенным приказом Президента Ассоциации.

Куратором может быть член Совета Ассоциации, член Ассоциации или наёмное лицо не моложе 18 лет, прошедший в установленном порядке соответствующий инструктаж, которому Президент Ассоциации доверяет общее руководство мероприятием.

Куратор обеспечивает безопасность проведения мероприятия и несет ответственность за жизнь и здоровье участников, за выполнение всеми членами группы правил проведения мероприятия, за соблюдение правил поведения в общественных местах, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил охраны природы, памятников истории и культуры.

Цели и задачи

Цели

- Привлечение в бюджет «Ассоциации» дополнительных финансовых средств
- Привлечение внимания прессы, массовая непрямая реклама
- Привлечение спонсоров, новых клиентов и партнеров
- Проведение совместных мероприятий между членами Ассоциации
- Демонстрация социальной ответственности, повышение собственного статуса
- Поддержка культуры и популяризация художественнойковки как вида творчества и искусства
- Материальное стимулирование лиц, активно участвующих в реализации целей и задач.

Задачи

- Увеличение объемов продаж изделий и прибыли членов Ассоциации.
- Публикации в СМИ и сети Интернет.
- Повышение эффективности работы с заказчиком, собственного статуса и лояльности партнеров.
- Формирование новых и реконструкция старых традиций, обучение новым навыкам работы с людьми, получения нового опыта, поиск новых идей и решений, успешная презентация Членов Ассоциации.
- Проведение развлекательных корпоративных праздников, внутрикорпоративных мероприятий для развития командного духа и укрепление связей внутри коллектива.
- Участие в массовых городских праздниках и фестивалях, художественных и творческих выставках.
- Формирование благоприятного климата для развития членов Ассоциации.

- Осуществление консультационной и просветительской деятельности в области кузнечной науки и техники, культуры и искусства с целью накопления, совершенствования и распространения знаний и практических навыков.

Права, обязанности и ответственность.

Куратор

Куратор мероприятия имеет право:

- комплектовать состав участников мероприятия;
- предлагать Президенту Ассоциации кандидатуры на исполнение обязанностей заместителя куратора;
- исключать, по согласованию с Президентом Ассоциации, из состава группы участников, оказавшихся по своим морально-волевым качествам или по состоянию здоровья, не готовым к участию в мероприятии;
- своевременно уведомив Президента Ассоциации о своих действиях изменять программу проведения мероприятия в сторону упрощения или прекратить проведение мероприятия, если это необходимо для обеспечения безопасности или благополучия участников или исходя из целесообразности;
- временно разделять группу для реализации программы мероприятия, выполнения различных заданий, для эвакуации отдельных участников, в случае аварийной или нестандартной ситуации и т.п.

Куратор мероприятия обязан убедиться:

- в исправном техническом состоянии инструментов и оборудования (если это необходимо);
- в наличии средств безопасности и защиты для участников мероприятия;
- в наличии требуемого количества сырья, материалов и топлива (если это необходимо);
- подготовить и представить список выезжающих участников с указанием личных номеров мобильных телефонов и/или других способов связи с группой;
- в решении вопросов взаимодействия с обеспечивающими/принимающими организациями (транфер, готовность принимающей стороны к приему группы и т.п.);

Куратор мероприятия обязан:

- уведомлять Президента обо всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу о выездном мероприятии;
- за один день до выезда провести с участниками под роспись инструктаж по соблюдению техники безопасности, правил и культуры поведения, в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры и т.п. (в соответствии с целью выездного мероприятия), по соблюдению норм санитарии и гигиены;
- за один день и перед выездом провести инструктаж с участниками выездного мероприятия по наличию и соответствию подходящей одежды, а также экипировки участников по погодным условиям и целям выездного мероприятия;
- проверить перед выездом наличие укомплектованной медицинской аптечки;
- по завершении мероприятия и прибытии на место базового сообщить Президенту;
- в течении двух дней доложить Президенту о результатах проведения выездного мероприятия;
- незамедлительно информировать Президента обо всех чрезвычайных ситуациях и происшествиях с участниками во время выездного мероприятия;
- принимать меры к своевременному оказанию первой помощи в случае возникновения опасной ситуации;
- в случае необходимости перемещения заболевшего участника в стационар, или возврате его на базовую территорию предприятия, назначить ответственное сопровождающее лицо.
- в случае своего временного отсутствия назначить заместителя куратора.

Ответственность

Заместитель куратора принимает на себя руководство группой и несет всю полноту ответственности в случае отсутствия куратора мероприятия или неспособности выполнения последним своих обязанностей.

За нарушение настоящего Положения Президент Ассоциации, организатор мероприятия, куратор или его заместитель, а также лица, уполномоченные в обеспечении безопасности выездных мероприятий, несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

Заключительная часть

«Ассоциация» вправе дополнять или изменять отдельные статьи данного Положения.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Совета «Ассоциации».

Настоящее Положение может быть отменено только решением Совета «Ассоциации», вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

С текстом настоящего Положения под подпись ознакомлены Президент, члены Совета.

Текст Положения мною прочитан и понятен,

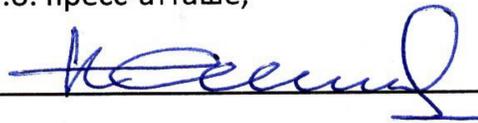
Член Совета, Президент Ассоциации,

Оганисян Э.А.  _____

Член совета, секретарь Ассоциации,

Гладуш Д.Ю.  _____

Член совета, и.о. пресс-атташе,

Баулина К.В.  _____

Член Совета,

Мятишкин Д.В.  _____

