



**Муниципальное образование Кондинский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 декабря 2014 года

№ 554-р

пгт. Междуреченский

Об утверждении положения о личной
книжке добровольца (волонтера)
в Кондинском районе

На основании распоряжения Заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 февраля 2014 года № 39-р «Об утверждении положения о личной книжке добровольца (волонтера)»:

1. Утвердить положение о личной книжке добровольца (волонтера) в Кондинском районе (приложение).
2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района, курирующего вопросы социальной сферы.

Исполняющий обязанности
главы администрации

А.И.Уланов

ПОЛОЖЕНИЕ
о личной книжке добровольца (волонтера)
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и выдачи личной книжки добровольца (волонтера), преимущества, предоставляемые владельцу личной книжки добровольца (волонтера), порядок формирования и ведения базы получателей личных книжек добровольцев (волонтеров).

1.2. Личная книжка добровольца (волонтера) (далее - Книжка) - документ, в который вносится информация о деятельности добровольца (волонтера).

2. Порядок оформления и выдачи Книжки

2.1. Оформление Книжек осуществляется управлением культуры и молодежной политики администрации Кондинского района.

2.2. Книжку может получить гражданин, достигший возраста 14 лет, осуществляющий или планирующий начать добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Кондинского района.

2.3. Для получения Книжки необходимо подать в управление культуры и молодежной политики администрации Кондинского района следующие документы:

заявление о выдаче Книжки по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

заявление о согласии гражданина на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

1 фотографию размером 3 х 4 см;

письменное согласие родителей (опекуна) на осуществление несовершеннолетним гражданином добровольческой (волонтерской) деятельности (для лиц, не достигших 18 лет).

2.4. Управлением культуры и молодежной политики администрации Кондинского района в десятидневный срок после поступления копий документов оформляет Книжку. Оригиналы заявлений хранятся в принявшей указанные заявления организации в течение двух лет.

2.5. В Книжку вносятся следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, дата рождения гражданина;

год рождения;

профессия;

образование/квалификация;

место учебы/работы;

дата выдачи Книжки.

2.6. В Книжку вклеивается фотография, которая заверяется печатью управления культуры и молодежной политики администрации Кондинского района и подписывается начальником управления.

2.7. Управление культуры и молодежной политики администрации Кондинского района вручает Книжку гражданину или направляет по почте в пятидневный срок.

2.8. Книжка хранится у добровольца (волонтера).

3. Порядок заполнения Книжки

3.1. Записи о добровольческой (волонтерской) деятельности вносятся в Книжку организациями (учреждениями), в которых осуществляет свою деятельность доброволец (волонтер), в соответствии с перечнем видов добровольческой (волонтерской) деятельности согласно приложению 3 к настоящему Положению в течение трех дней с момента начала работы добровольцем (волонтером).

3.2. Запись должна содержать наименование организации (учреждения), наименование вида добровольческой (волонтерской) деятельности, количество отработанных часов, подпись и расшифровку подписи лица, ответственного за организацию работы добровольцев (волонтеров), заверенные печатью организации (учреждения), дату внесения записи.

3.3. Правом внесения записей в Книжку обладают организации (учреждения), привлекающие добровольцев (волонтеров):

- муниципальные организации (учреждения);
- общественные организации (объединения), специализирующиеся на добровольческой (волонтерской) деятельности и использующие добровольческую (волонтерскую) деятельность как одно из средств выполнения уставных целей;
- коммерческие организации, реализующие программы корпоративного добровольчества (волонтерства);
- некоммерческие организации (учреждения).

3.4. Одновременно с внесением записи в Книжку организации (учреждения), привлекающие добровольцев (волонтеров), вправе заключить с добровольцем (волонтером) соглашение об оказании добровольной (волонтерской) помощи.

4. Порядок формирования и ведения базы получателей Книжек

4.1. База получателей Книжек в Кондинском районе создается и ведется в электронном виде управлением культуры и молодежной политики на основании заявлений о выдаче Книжек.

4.2. База получателей Книжек в Кондинском районе включает в себя следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения гражданина;
- профессия;
- образование/квалификация;
- место учебы/работы;
- дата выдачи Книжки.

5. Полномочия органов осуществляющих координацию добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Кондинского района

5.1. Управление культуры и молодежной политики администрации Кондинского района осуществляет общую работу в муниципальном образовании по:

- приему документов и выдаче Книжек по месту жительства;
- ведению базы данных получателей Книжек;
- консультированию по вопросам ведения Книжек, видам добровольческой (волонтерской) деятельности.

5.2. Организации (учреждения), привлекающие добровольцев (волонтеров):
организуют добровольческую (волонтерскую) деятельность, включая инструктаж по технике безопасности;
организуют обучение добровольцев (волонтеров);

заключают с добровольцем (волонтером) соглашение (договор) о добровольческом (волонтерском) труде;

по запросу добровольца (волонтера) предоставляют рекомендации о его добровольческой (волонтерской) деятельности;

компенсируют расходы добровольцев (волонтеров), связанные с исполнением соглашения (договора) о добровольческом (волонтерском) труде.

6. Права и обязанности добровольца (волонтера)

6.1. Доброволец (волонтер) имеет право:

осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит законодательству, интересам организации (учреждения), привлекающей добровольцев (волонтеров), с которой он сотрудничает;

требовать создания необходимых условий добровольческого (волонтерского) труда, соответствующего законодательного обеспечения его безопасности, защиты законных прав и интересов;

получать документы (справки, рекомендации), содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных работ, уровне проявленной добровольцем (волонтером) квалификации и стаже его деятельности в качестве добровольца (волонтера);

вносить предложения по вопросам добровольческой (волонтерской) деятельности в организации (учреждении), привлекающей добровольцев (волонтеров).

6.2. Доброволец (волонтер) обязан:

руководствоваться в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством автономного округа, настоящим положением и соглашением (договором) о добровольческом (волонтерском) труде;

уважать честь и достоинство людей;

добросовестно выполнять предложенную ему добровольческую (волонтерскую) деятельность;

соблюдать правила техники безопасности;

беречь материальные ресурсы, предоставленные ему в процессе выполнения добровольческой (волонтерской) деятельности;

не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер.

7. Преимущества, предоставляемые владельцам Книжек

7.1. Примерный перечень преимуществ, предоставляемых владельцам Книжек:

бесплатное или льготное (на усмотрение администрации учреждений) посещение молодежных, культурных, спортивных объектов и мероприятий;

участие в районных, окружных мероприятиях по обмену опытом работы в различных областях добровольческой (волонтерской) деятельности.

7.2. Городским и сельским поселениям Кондинского района рекомендуется определить собственный перечень преимуществ, предоставляемых владельцам Книжек.

Приложение 2
к Положению о Личной книжке
добровольца (волонтера)

Форма

Начальнику управления культуры и
молодежной политики администрации
Кондинского района

(Ф.И.О. директора)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Дата рождения «___» _____ г.,
проживающего (ей) по адресу:

_____ ,
ул. _____, д. _____, кв. _____,
паспорт: серия _____ номер _____

_____ место работы/учебы

_____ образование _____,
_____ квалификация _____,
_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии гражданина
на обработку персональных данных

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях информационного обеспечения добровольческой (волонтерской) деятельности, включая выполнение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которым обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения соглашения (договора) о добровольческом (волонтерском) труде, стороной в котором я являюсь, может осуществляться без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и выдачи личной книжки добровольца (волонтера) (или на срок действия соглашения (договора) о добровольческом (волонтерском) труде с _____ (наименование благополучателя) _____ организации (учреждения), привлекающего добровольцев (волонтеров) и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

(дата)

(подпись)

Перечень видов добровольческой (волонтерской)
деятельности

1. Социальный патронат (индивидуальный уход за больным, ребенком, пожилым, инвалидом, бездомным, работа с детьми из детских домов и социальных приютов, работа в учреждениях здравоохранения, помощь лицам, отбывающим наказание и вышедшим из мест заключения).
2. Социологические исследования в сфере благотворительности, добровольчества, а также иных сферах, связанных с решением социальных проблем общества.
3. Информационное обеспечение добровольческой деятельности (разработка макетов информационных материалов; проведение индивидуальных и групповых занятий, тренингов, семинаров, круглых столов, конференций; раздача информационных материалов; привлечение населения к участию в добровольческих и благотворительных акциях, работе и т.д.).
4. Разработка и реализация добровольческих и благотворительных проектов/программ, акций, мероприятий, включая поиск средств на их реализацию.
5. Продвижение в обществе идей добровольчества и благотворительности, в том числе с использованием социальной рекламы, PR(пиар) и т.д.
6. Организация работы кружков, секций, мастерских, включая образовательные услуги (репетиторство), для социально незащищенных слоев населения.
7. Добровольческая помощь в проведении крупных международных, всероссийских, республиканских мероприятий, включая спортивные соревнования.
8. Экспертиза программ, проектов, информационно-методических материалов и т.д. в сфере добровольчества и благотворительности.
9. Добровольная помощь в благоустройстве социальных объектов, участие в экологических акциях, субботниках и т.д.
10. Транспортные услуги (помощь в транспортировке инвалидов, тяжелобольных, помощь в переезде, социальное такси и т.д.).
11. Организация экскурсий и культурных программ.
12. Переводы текста на иностранный язык, устные переводы в сфере благотворительности, добровольчества, а также иных сферах, связанных с решением социальных проблем общества.
13. Изготовление и продажа сувениров, картин, цветов и других товаров для благотворительных целей.
14. Организация взаимодействия с иностранными партнерами, включая организацию международных обменов, программ, мероприятий в целях развития добровольчества, продвижения ценностей благотворительности и решения социальных проблем современного общества.
15. Помощь в организации питания, социальные столовые, выездные пункты и т.д.
16. Добровольное обеспечение безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий, спортивных соревнований и т.д.
17. Добровольная помощь в чрезвычайных ситуациях.
18. Добровольная организация работы по охране объектов культурного и природного наследия.
19. Добровольное участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.
20. Добровольное участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.
21. Обеспечение и проведение поисковых работ в местах боевой славы.