

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГРАЙВОРОНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 26 » мая 20¹⁶ г.

№ 149

О добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Грайворонского района

Во исполнение закона Белгородской области от 03.10.2013 года №223 «О поддержке молодежи Белгородской области», в целях организации работы по вовлечению молодых граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории района **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по вовлечению молодых граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Грайворонского района.

2. МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Грайворонского района» (Мовчан Я.С.):

2.1. Организовать деятельность по вовлечению молодых граждан в добровольческую деятельность на территории Грайворонского района.

2.2. Назначить оператора с закреплением персональной ответственности за координацию работы по вовлечению молодых граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территориях сельских поселений и городского поселения «Город Грайворон».

2.3. Организовать регистрацию и учет молодых граждан Грайворонского района, принимающих (изъявляющих желание принять) участие в добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Грайворонского района.

2.4. Разработать и утвердить порядок привлечения молодых граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ на территории Грайворонского района.

2.5. Сформировать базу данных вакансий Грайворонского района для организации деятельности добровольцев (волонтеров).

2.6. Включать мероприятия по развитию молодежного добровольческого (волонтерского) движения в муниципальные целевые программы.

3. Рекомендовать главам администраций сельских поселений и городского поселения «Город Грайворон» организовать работу по вовлечению молодых граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории сельских поселений и городского поселения «Город Грайворон».

4. Управлению образования администрации Грайворонского района (Бережная С.Н.) проводить пропагандистскую работу среди школьников района о волонтерстве с привлечением добровольцев к участию в праздничных мероприятиях.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике М.Л. Кучерявенко.

**Первый заместитель
главы администрации**



В. Сkochko



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Для Грайворонского района

от «06» *Июль* 2016 года № *149*

ПОРЯДОК

организации работы по вовлечению молодых граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Грайворонского района

1. Общие положения

1.1. Порядок организации работы по вовлечению молодых граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Грайворонского района (далее - Порядок) разработан в целях развития социальной активности молодежи, направленной на организацию и осуществление социально полезных и социально значимых дел на территории Грайворонского района, и определяет порядок выдачи личных книжек волонтера молодым гражданам Грайворонского района, формирования и ведения муниципальных реестров молодых граждан - получателей личных книжек волонтера, добровольческих объединений и волонтерских отрядов Грайворонского района.

Порядок подготовлен в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральными законами: от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»; от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»; от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

- Основными направлениями деятельности Правительства Российской Федерации, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1663-р;

- Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р;

- Стратегией государственной молодежной политики в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2006 года № 1760-р;

- Концепцией содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 года № 1054-р;

- методическими рекомендациями по развитию добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи в субъектах Российской Федерации от 26.08.2009 г. № ВМ-05-07/3882, подготовленными Министерством спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации;

- законом Белгородской области от 03 октября 2013 года №223 «О поддержке молодежи на территории Белгородской области».

1.2. В Порядке используются следующие понятия и определения:

- добровольческая (волонтерская) деятельность - это форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное и безвозмездное оказание социально значимых услуг на местном, национальном или международном уровнях, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (добровольцев);

- добровольческое (волонтерское) объединение - общественное объединение, привлекающее к своей деятельности добровольцев (волонтеров) и реализующее добровольческие программы и проекты;

- личная книжка волонтера - книжка для учета добровольческой (волонтерской) деятельности, в которую заносятся сведения о видах добровольческой (волонтерской) деятельности, количестве часов, поощрениях, дополнительной подготовке;

- муниципальный оператор - лицо, на которое приказом МКУ «УФКСиМП администрации Грайворонского района» (далее - управление) возложены обязанности по оформлению личных книжек волонтера, формированию и ведению муниципальных баз данных волонтеров, возложены обязанности по сбору документации, необходимой для оформления личных книжек волонтера, формированию и ведению муниципальных баз данных вакансий для волонтеров.

1.3. Добровольческая (волонтерская) деятельность осуществляется на основе:

- добровольности (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);

- безвозмездности (труд волонтера не оплачивается, однако могут быть компенсированы расходы волонтера, связанные с его деятельностью: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);

- добросовестности (волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца);

- законности (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации и Белгородской области).

1.4. Направлениями волонтерской деятельности являются:

- социальное патронирование детских домов и пожилых людей;

- работа в муниципальных учреждениях и органах по делам молодежи Грайворонского района;

- медицинская помощь (службы милосердия в больницах);

- педагогическое сопровождение (поддержка детей и подростков);

- социально-психологическая и юридическая поддержка (молодежные психологические и юридические службы);

- экологическая защита;

- интеллектуальное развитие (организация и проведение интеллектуальных конкурсов, мероприятий);

- спортивная, туристическая и военная подготовка;

- творческое развитие (организация творческих мероприятий, конкурсов, праздников);

- досуговая деятельность (организация свободного времени детей, подростков и молодежи);
- социальное краеведение;
- трудовая помощь (трудовые лагеря и бригады);
- восстановление воинских захоронений и уход за ними;
- экскурсионная деятельность;
- поисковая работа;
- ремесленные мастерские (помощь в возрождении традиционных ремесел);
- информационное обеспечение.

Перечень иных добровольческих (волонтерских) движений определяется нормативным правовым актом управления.

1.5. Добровольческая (волонтерская) деятельность имеет следующие формы:

- разовые мероприятия и акции;
- проекты и гранты;
- мероприятия областных, ведомственных и муниципальных целевых программ;
- летние оздоровительные мероприятия, лагеря и отряды;
- благотворительные сезоны;
- осуществление благотворительной помощи на постоянной основе.

2. Цель и задачи работы по вовлечению молодежи в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Грайворонского района

2.1. Целью организации работы по вовлечению молодежи в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Грайворонского района является создание условий для системного вовлечения молодежи в социальную практику и развития навыков самостоятельной жизнедеятельности через участие в добровольческом движении и волонтерской деятельности.

2.2. Задачи организации работы по вовлечению молодежи в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Грайворонского района:

- обеспечение государственных гарантий для реализации права граждан на добровольчество и волонтерскую деятельность;
- формирование механизма для более активного вовлечения молодых людей в общественную деятельность, направленную на улучшение качества жизни;
- учет молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие в волонтерской деятельности;
- формирование муниципального реестра общественных объединений Грайворонского района участвующих в добровольческом (волонтерском) движении;
- создание условий для эффективного информирования молодежи о потенциальных возможностях развития в сфере волонтерской деятельности.

2.3. Полномочия муниципального оператора:

- осуществляет общую координацию реализации комплекса мер по вовлечению молодежи в добровольчество и волонтерскую деятельность на территории Грайворонского района;
- проводит информационно-разъяснительную работу среди сотрудников учреждений и общественных организаций (объединений) Грайворонского района;
- проводит сбор и анализ информации по развитию молодежного волонтерского движения в сельских поселениях и городском поселении город «Грайворон»;
- формирует и ведет муниципальный реестр добровольческих объединений и волонтерских отрядов Грайворонского района;
- готовит и направляет в Управление молодежной политик Белгородской области информацию о реализации комплекса мер по вовлечению молодежи в добровольчество и волонтерскую деятельность на территории Грайворонского района;
- организует оформление и выдачу личных книжек волонтеров;
- осуществляет контроль за соблюдением Порядка;
- разрабатывает методические рекомендации по пропаганде волонтерского движения.

2.4. Муниципальный оператор:

- проводит работу по популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи на территории Грайворонского района и информированию молодежи о перспективах в сфере добровольчества;
- определяют пункт приема заявлений о согласии на использование персональных данных для молодых людей, относящихся к категориям, определенным пунктом 3.1 раздела 3 Порядка, а также режим его работы;
- формируют и ведут муниципальные реестры молодых граждан - получателей личных книжек волонтера;
- формируют муниципальную базу данных вакансий для волонтеров по форме согласно приложению 1 к Порядку;
- направляют региональному оператору отчет о работе по вовлечению молодежи в добровольческую (волонтерскую) деятельность за полугодие.

2.5. С целью обеспечения мотивации молодых граждан к добровольческой (волонтерской) деятельности, а также к организации такой деятельности муниципальным оператором предусматриваются следующие мероприятия:

- организация и проведение конкурсов среди наиболее активных волонтеров с награждением дипломами и ценными призами победителей в различных номинациях;
- выявление и поощрение руководителей лучших добровольческих (волонтерских) движений;
- проведение развлекательных мероприятий для волонтеров;
- организация и проведение для волонтеров слетов, обучающих семинаров и тренингов по различной проблематике;
- содействие в участии волонтеров в областных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров.

3. Порядок выдачи личной книжки волонтера

3.1. Личную книжку волонтера (далее - книжка) может получить молодой человек в возрасте от 14 до 30 лет, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством на территории Грайворонского района.

3.2. Управление определяет лицо, ответственное за оформление и выдачу книжек по форме, рекомендованной Министерством спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации.

3.3. Для получения книжки молодому гражданину Грайворонского района в обязательном порядке необходимо:

- заполнить заявление о согласии на использование персональных данных; формы заявлений приведены в приложении 3 к Порядку: заявление по форме 1 заполняет совершеннолетний гражданин (если волонтеру 18 и более лет), заявление по форме 2 заполняет несовершеннолетний гражданин (если волонтеру не исполнилось 18 лет);

- приложить к распечатанной анкете цветную фотографию размером 3x4. Документы передать по адресу, указанному в анкете волонтера.

3.4. В книжку заносятся следующие сведения о молодом гражданине:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- профессия;
- образование;
- образовательное учреждение;
- учетная запись во всероссийской базе данных (личный идентификационный номер волонтера);
- дата выдачи книжки.

Книжка заверяется печатью и подписью лица, ответственного за оформление и выдачу книжек.

3.5. Книжка вручается молодому гражданину лично муниципальным оператором.

3.6. Выдача книжки осуществляется в месячный срок с момента подачи гражданином соответствующих документов.

3.7. Сведения о виде волонтерской деятельности с указанием места деятельности и количества отработанных часов заполняются учреждениями (организациями), в которых безвозмездно выполняет поручение (проходит обучение) волонтер. Записи, внесенные в книжку, в обязательном порядке заверяются печатью и подписью лица, ответственного за оформление и выдачу книжек.

3.8. Запись в книжке не является основанием для выдвижения требования об оплате отработанных волонтером часов.

4. Реестр добровольческих объединений и волонтерских отрядов, действующих в Грайворонском районе

4.1. Муниципальный реестр добровольческих объединений и волонтерских отрядов, действующих в Грайворонском районе (далее – муниципальный реестр), формируется и ведется МКУ «УФКСиМП»

администрации Грайворонского района по форме согласно приложению 4 к Порядку.

4.2. В муниципальный реестр могут входить:

- общественные объединения, специализирующиеся только на добровольческой деятельности (осуществление добровольческой деятельности - основная цель);
- общественные объединения, для которых добровольческая деятельность является одним из средств выполнения основных целей;
- волонтерские отряды, осуществляющие постоянную социально значимую деятельность по одному или нескольким направлениям.

5. Права и обязанности волонтеров и организаций, с которыми они сотрудничают

5.1. Волонтер имеет право:

- выбрать вид добровольческой (волонтерской) деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;
- получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;
- требовать внесения в книжку сведений о характере и объеме выполненных работ, его поощрениях и дополнительной подготовке, а также заверения данных сведений печатью и подписью ответственного лица;
- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;
- получать дополнительные знания, необходимые волонтеру для выполнения возложенных на него задач;
- отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины);
- прекратить свою волонтерскую деятельность.

5.2. Волонтер обязан:

- четко и добросовестно выполнять порученную ему работу;
- знать, уважать принципы волонтерского движения и им следовать;
- следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;
- беречь материальные ресурсы, предоставленные организацией, учреждением, предприятием для выполнения волонтерской деятельности;
- уведомить организацию, учреждение, предприятие о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.

5.3. Организация, с которой сотрудничает волонтер, имеет право:

- получать от волонтера отчет о проделанной работе;
- требовать уважительного отношения к персоналу и имуществу;
- отказаться от услуг волонтера при невыполнении им порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении;
- предоставлять возможность для получения волонтером дополнительной подготовки, необходимой ему для успешного осуществления его деятельности в организации.

5.4. Организация, с которой сотрудничает волонтер, обязана:

- создать волонтеру необходимые условия труда;

- разъяснять волонтеру его права и обязанности;
- обеспечить безопасность волонтера (провести инструктаж по технике безопасности или, в случае если деятельность может представлять угрозу жизни и здоровью волонтера, обеспечить его медицинским страхованием);
- предоставить волонтеру необходимую для выполнения им работы информацию о деятельности организации, учреждения, предприятия;
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;
- проводить семинары и тренинги, необходимые для выполнения определенного вида волонтерской деятельности.

Приложение № 1
к Порядку организации работ
по вовлечению молодых граждан
в добровольческую (волонтерскую)
деятельность на территории
Грайворонского района

База данных вакансий для волонтеров

| N п/п | Наименование проводящей организации | Ф.И.О. ответственного о лица, контакты (адрес места проживания, номер телефона, адрес электронной почты) | Название мероприятия (программы), предлагаю щего волонтерскую деятельность | Цели и задачи мероприятия (программы) | Участники мероприятия | Сроки проведения | Место проведения | Количество необходимых волонтеров | Планируемые виды деятельности волонтеров | Требования к волонтерам | Срок подачи заявок от потенциальных волонтеров |
|-------|-------------------------------------|--|--|---------------------------------------|-----------------------|------------------|------------------|-----------------------------------|--|-------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

(подпись)

(расшифровка подписи)

20 г.

**Приложение № 2
к Порядку организации работы
по вовлечению молодых граждан
в добровольческую (волонтерскую)
деятельность на территории
Грайворонского района**

**Форма заявления
(для совершеннолетних граждан)**

Начальнику МКУ «УФКСиМП»
Администрации Грайворонского района
_____ (Ф.И.О.)

(Ф.И.О. совершеннолетнего гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью) разрешаю использование моих персональных данных, приведенных ниже, для включения в списки участников мероприятий, формирования баз данных в рамках реализации региональной молодежной политики и оформления личной книжки волонтера. Предоставляю ответственному МКУ «УФКСиМП» Администрации Грайворонского района право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Ответственные лица вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов). Срок хранения моих персональных данных - постоянно. Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия. Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес ответственного лица по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителям ответственного лица. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия ответственные лица обязаны прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления моего заявления.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 3
к Порядку организации работы
по вовлечению молодых граждан
в добровольческую (волонтерскую)
деятельность на территории
Грайворонского района**

**Форма заявления
(для несовершеннолетних граждан)**

Начальнику МКУ «УФКСиМП»
Администрации Грайворонского района
_____ (Ф.И.О.)

(Ф.И.О. представителя
несовершеннолетнего гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью)
разрешаю использование персональных данных моего сына (моей дочери) _____ Ф.И.О. приведенных ниже, для включения в списки участников мероприятий, формирования баз данных в рамках реализации региональной молодежной политики и оформления личной книжки волонтера. Предоставляю ответственным МКУ «УФКСиМП» Администрации Грайворонского района право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Ответственные лица вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов). Срок хранения моих персональных данных - постоянно. Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия. Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес ответственного лица по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителям ответственного лица. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия ответственные лица обязаны прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления моего заявления.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 4
к Порядку организации работ
по вовлечению молодых граждан
в добровольческую (волонтерскую)
деятельность на территории
Грайворонского района**

База данных волонтерских организаций (отрядов)

| N п/п | Полное название объединения (отряда) | Форма деятельности объединения (отряда) | Направления (специализация) добровольческой деятельности | Наличие статуса юридического лица у объединения (отряда) | Организация (учреждение), на базе которой (которого) осуществляет свою деятельность объединение (отряд) | Дата создания объединения (отряда) | Ф.И.О., должность по основному месту работы руководителя объединения (отряда) | Номер телефона, адрес электронной почты, адрес места нахождения объединения (отряда) | Категория участников объединения (отряда) | Количество участников объединения (отряда), из них в возрасте до 18 лет |
|----------|---|--|---|---|--|---|---|--|--|---|
| 1 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

" " 20__ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)