

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО – ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЕНЧУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2017

ст. Зеленчукская

№ 200

Об утверждении Положения о волонтерском штабе и его деятельности в
Зеленчукском муниципальном районе

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Указом Президента Российской Федерации от 3 сентября 2016 года № 453 «О проведении в Российской Федерации Года экологии», Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о волонтерском штабе и его деятельности в Зеленчукском муниципальном районе согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. 1-го заместителя главы администрации Зеленчукского муниципального района Вильхова П. А.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Глава администрации
Зеленчукского муниципального района



С. И. Самоходкин

ПОЛОЖЕНИЕ

о волонтерском штабе и его деятельности в Зеленчукском муниципальном районе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Указом Президента Российской Федерации от 3 сентября 2016 года № 453 «О проведении в Российской Федерации Года экологии», Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р.

Под волонтерской деятельностью понимается форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг на местном, национальном или международном уровнях, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (волонтеров).

Под участниками волонтерской деятельности понимаются: волонтеры, волонтерские формирования, руководители волонтерских формирований и благополучатели:

волонтеры – лица, достигшие совершеннолетия (18 лет), или лица, достигшие 14 лет и осознанно участвующие в волонтерской деятельности с согласия одного из родителей (законных представителей), органа опеки и попечительства, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя;

волонтерские формирования – объединения волонтеров, действующие в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности;

руководители волонтерских формирований - ответственные лица в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, отвечающие за привлечение добровольцев, организацию их работы и координацию их деятельности;

благополучатели – граждане или организации, учреждения, предприятия, получающие помощь волонтеров.

Участие в волонтерской деятельности осуществляется по личной инициативе граждан либо по гражданско-правовому договору о добровольной некоммерческой

деятельности (далее – договор) с организациями всех организационно-правовых форм.

Волонтерская деятельность осуществляется с целью общественно-социальной поддержки и защиты граждан и выполняет следующие задачи:

оказание помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;

содействие в сфере профилактики правонарушений;

оказание благотворительной помощи, распространение здорового образа жизни, приобщение к занятиям физической культурой и спортом, правовое информирование, осуществление патриотического и гражданского воспитания граждан, включая подрастающее поколение;

обучение молодых граждан определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;

получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;

формирование кадрового резерва;

распространение идей и принципов социального служения среди населения.

Направление денежных и других материальных средств, оказание помощи в иных формах организациям, а также поддержка политических партий, движений, групп и кампаний волонтерской деятельностью не являются.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОМУ ДОГОВОРУ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Для выполнения работ волонтер подает заявление на имя руководителя волонтерского штаба, на основании которого он выражает свое желание выполнять определенную работу в установленный срок, и проходит регистрацию. Решение о приеме волонтера для участия в волонтерской деятельности принимается непосредственно руководителем волонтерского штаба (далее - Организация) или его заместителем, ответственным за работу с волонтерами.

Деятельность волонтера регулируется письменным договором о добровольной деятельности между Организацией и волонтером по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Гражданско-правовой договор определяет сроки, объем и условия выполнения работ, условия прекращения волонтерской деятельности в Организации, другие права и обязанности сторон.

Организация по договору с волонтером может оплачивать расходы добровольцев, связанные с их деятельностью в этой Организации (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

Волонтер несет ответственность за сохранность материальных ценностей Организации.

3. ПРАВА ВОЛОНТЕРА

Волонтер имеет право:

1) осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит законодательству Российской Федерации, Конвенции по правам человека, Конвенции по правам ребенка, интересам Организации;

2) требовать от Организации документы (справки, рекомендации), содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных работ, уровне проявленной волонтером квалификации и стаже его трудовой деятельности в качестве волонтера;

3) вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;

4) на создание ему необходимых условий труда, обеспечение ему безопасности, защиту законных прав и интересов во время работы (условия труда волонтера должны соответствовать требованиям действующего законодательства и нормативного документа, регулирующего данный вид трудовой деятельности);

5) прекращать свою деятельность в качестве волонтера Организации, уведомив о прекращении волонтерской деятельности не менее чем за 2 недели, если иное не установлено договором.

4. ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРА

Волонтер обязан:

1) иметь квалификацию, соответствующую роду его волонтерской деятельности;

2) четко и добросовестно выполнять свои обязанности перед Организацией, определенные договором;

3) знать и соблюдать цели, задачи и принципы Организации;

4) не причинять материальный ущерб Организации.

5. ПРАВА ОРГАНИЗАЦИИ

Организация имеет право:

1) предлагать волонтеру изменить вид деятельности;

2) отказать от услуг волонтера при невыполнении им обязательств;

3) требовать уважительного отношения к персоналу, партнерам, гражданам, имуществу;

4) требовать от волонтера отчета за проделанную работу;

5) поощрять труд волонтера.

6. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Организация обязана:

1) предоставлять волонтеру необходимые условия для выполнения принятых им обязательств;

2) обеспечить медицинское страхование волонтера при выполнении им волонтерской деятельности, которая может представлять угрозу для его жизни и здоровья;

3) предоставлять волонтеру информацию о своей деятельности, необходимую для выполнения волонтерской деятельности;

4) документально подтверждать полномочия волонтера в соответствии с его деятельностью;

5) разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности в рамках договора;

6) осуществлять контроль и нести ответственность за деятельность волонтера в рамках договора и законодательства Российской Федерации;

7) разъяснять волонтеру его права и обязанности;

8) вести учет волонтеров.

7. ЛИЧНАЯ КНИЖКА ВОЛОНТЕРА И УСЛОВИЯ ЕЕ ПОЛУЧЕНИЯ

Личная книжка волонтера (далее - книжка) – документ, который служит для учета добровольческой (волонтерской) деятельности и содержит сведения о трудовом стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке. Книжка выдается Организацией на основании письменного заявления.

Книжка выдается людям в возрасте от 14 лет и старше, осуществляющим волонтерскую деятельность самостоятельно, в общественных организациях или инициативных группах.

Выдача книжек регистрируется в журнале учета книжек волонтеров. Факт выдачи книжки подтверждается личной подписью лица, получившего книжку, (форма заявления для получения «Личной книжки волонтера» приведена в приложении 2 к настоящему Положению).

Организация вправе отказать в предоставлении книжки на основании мотивированного письма.

Основания для отказа в выдаче книжки:

несоответствие гражданина требованиям, предъявляемым к категориям получателей «Личной книжки волонтера»;

непредставление или неполное представление требуемых документов;

выявление недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

Обновление книжки происходит на основании личного заявления волонтера с отметкой об обновлении в случае заполнения волонтером всех страниц предыдущего бланка. В этом случае сотрудником Организации на новом бланке книжки делается пометка о продлении.

Заполненная книжка остается на руках у волонтера. В ней также делается пометка о выдаче второго бланка.

В случае утраты книжки ее владелец представляет письменное объяснение на имя руководителя Организации с указанием места, времени и причины утраты книжки.

В случае утраты, порчи книжки, либо изменения должности или фамилии, имени, отчества волонтера, выдается новая книжка на основании заявления указанного лица с приложением документов, подтверждающих обстоятельства утраты, порчи книжки, либо факт изменения фамилии, имени, отчества.

8. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем Организации является начальник отдела по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике администрации Зеленчукского муниципального района.

Руководитель Организации осуществляет следующие функции:

руководит деятельностью Организации;

действует от имени Организации и представляет ее интересы в отношениях с органами государственной власти, коммерческими, некоммерческими, международными организациями.

Заместителем руководителя Организации является ведущий специалист отдела по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике администрации Зеленчукского муниципального района.

Заместитель руководителя Организации исполняет обязанности руководителя Организации во время его отсутствия, а также организует волонтерскую работу на территории Зеленчукского муниципального района.

9. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Организацией гарантируется и обеспечивается защита предусмотренных законодательством Российской Федерации прав и законных интересов граждан и юридических лиц – участников волонтерской деятельности.

Должностные лица, препятствующие реализации прав граждан и юридических лиц на осуществление волонтерской деятельности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управделами администрации
Зеленчукского муниципального района



Ф. А. Кагиева

Гражданско-правовой договор
об оказании добровольческой помощи № _____

_____ «__» _____ 20__ г.

_____, именуемая
(название с указанием организационно-правовой формы)

В дальнейшем Организация, в лице _____,
(Ф.И.О., должность)

действующий(ая) на основании _____ с одной стороны, и
(Устава, приказ, доверенность и т.д.)

гр. _____,
(Ф.И.О.)

именуемый(ая) в дальнейшем волонтер, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Волонтер безвозмездно оказывает помощь Организации в осуществлении ею своей уставной деятельности в пределах и объемах, согласованных сторонами.

2. Под «помощью» в настоящем договоре понимается деятельность волонтера в интересах Организации.

3. Организация обязана:

создать условия для безопасного и эффективного оказания волонтером помощи Организации;

в необходимых случаях выдавать волонтеру доверенность на право действовать от имени и в интересах Организации;

вести учет часов волонтерской деятельности волонтера, фиксировать их в личной книжке волонтера;

использовать труд волонтера исключительно в целях, установленных в Уставе Организации (перечень видов волонтерской деятельности приведен в приложении 3 к настоящему Положению).

4. Организация оплачивает расходы волонтера, связанные с его деятельностью в Организации (командировочные расходы, затраты на транспорт и т.п.) в том случае, если эти расходы были предварительно согласованы с уполномоченными лицами Организации. Расходы, понесенные волонтером без предварительного согласия или последующего одобрения уполномоченных лиц Организации, не возмещаются.

Предварительно согласованные или в последующем одобренные уполномоченными лицами Организации расходы волонтера, связанные с его деятельностью в Организации, являются расходами самой Организации.

5. Договор заключен на неопределённый срок и начинает действовать с «__» ____ 201_г.

6. Договор расторгается:

- по инициативе волонтера – на следующий день после получения уполномоченными лицами Организации соответствующего заявления от волонтера;

- по инициативе Организации - на следующий день после получения волонтером соответствующего уведомления от Организации.

7. Споры, возникающие между сторонами договора, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Адреса сторон и подписи:

ВОЛОНТЕР

(ФИО)

(паспортные данные)

(адрес)

(подпись)

ОРГАНИЗАЦИЯ

(название)

(ИНН, № р/с)

(адрес)

МП (подпись)

Форма заявления для получения «Личной книжки волонтера»

На имя руководителя
Организации

В _____
(организация/учреждение)

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (дата рождения)

_____ (место учебы (класс, курс), место работы
(должность, полученное образование))

_____ (домашний адрес)

_____ (контактный телефон)

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне «Личную книжку волонтера». Обязуюсь своевременно размещать достоверную информацию на сайте _____.
Не возражаю против выборочной проверки данных о волонтерской деятельности.
Согласен (на) на обработку своих персональных данных _____

Фотография прилагается.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Перечень
видов волонтерской деятельности

1. Волонтерская деятельность подразделяется на следующие виды:
 - досуговая деятельность (организация свободного времени детей, подростков и молодежи);
 - профилактика здорового и безопасного образа жизни;
 - уборка и текущий ремонт воинских захоронений периода ВОВ;
 - экологическая защита;
 - интеллектуальное развитие (организация и проведение интеллектуальных конкурсов);
 - творческое развитие (организация творческих мероприятий, конкурсов, праздников);
 - информационное обеспечение;
 - спортивная, туристическая и военная подготовка;
 - социальное патронирование пожилых людей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
 - реставрационная деятельность (помощь в реставрационных работах);
 - экскурсионно-паломническая деятельность (организация экскурсий);
 - трудовая помощь (трудовые лагеря и бригады);
 - ремесленные мастерские (помощь в возрождении традиционных ремесел);
 - участие в выполнении специальных работ (пожаротушение, поисково-спасательные работы, общественный порядок);
 - иные виды работ.
2. Формы выполняемых работ, которые подлежат занесению в «Личную книжку волонтера»:
 - разовая деятельность (мероприятия, акции, проекты, конференции, круглые столы, фестивали, конкурсы, лагеря и т.п.);
 - постоянная работа (уход за больными, информирование общественности).
3. В «Личной книжке волонтера» не заполняется основная деятельность (прохождение практики) по учебному плану для волонтеров, обучающихся в различных учебных заведениях.