

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

|  |
| --- |
| от 29.10.2018 № 345  п. Пелым |

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Пелым от 03.03.2014 №52 «О развитии добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи в городском округе Пелым»**

В соответствии с концепцией социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р) и концепцией содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации (распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.07.2009 года № 1054-р) в целях развития добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи в городском округе Пелым, администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в Постановление администрации городского округа Пелым от 03.03.2014 г. № 52 «О развитии добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи в городском округе Пелым» следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Специалисту отдела образования, культуры, спорта и по делам молодежи городского округа Пелым, Миллер Александре Яковлевне обеспечить:»;

2) в подпункте 2.2. пункта 2 слова «(Н.П.Кушнир)» заменить словами «(А.Я. Миллер).

4) план мероприятий по развитию добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи в городском округе изложить в новой редакции (прилагается).

5) положение «О добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи в городском округе Пелым» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину

И.о. главы администрации

городского округа Пелым Т.Н. Баландина

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН:  постановлением администрации  городского округа Пелым  от 29.10.2018 № 345 |

**План мероприятий по развитию добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи в городском округе Пелым**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные исполнители | Привлеченные организации |
| 1. | Ведение реестра добровольческих (волонтерских) объединений ГО Пелым | В течение года | Миллер А.Я. | Учреждения и предприятия ГО Пелым |
| 2. | Координация и контроль деятельности по регистрации и учету молодых граждан, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности на территории ГО Пелым | в течение года | Миллер А.Я. | Учреждения и предприятия ГО Пелым |
| 3. | Информационное обеспечение предприятий и учреждений, задействованных в развитие добровольческой (волонтерской) деятельности на территории ГО Пелым | в течение года  не реже  1 раза в квартал | Миллер А.Я. | Учреждения и предприятия ГО Пелым |
| 4. | Создание и наполнение базы данных молодых добровольцев (волонтеров) ГО Пелым | в течение года | Миллер А.Я. | Учреждения и предприятия ГО Пелым |
| 5. | Прием заявления для оформления «Личной книжки волонтера» | в течение года | Миллер А.Я. |  |
| 6. | Участие в слетах волонтерских отрядов ГО Пелым в управленческих округах Свердловской области | В течение  года по приглашению | Миллер А.Я. |  |
| 7. | Организация работы с волонтерскими группами по программе профилактики наркомании и ВИЧ-инфекций | в течение года | Садртдинова Н.Г. | МКУК «ДК  п. Пелым»  МКОУ СОШ №1 п. Пелым |
| 8. | Мероприятия, проекты и т.д. с участием волонтеров | в течение года | Миллер А.Я. | МКУК «ДК  п. Пелым»  МКОУ СОШ №1 п. Пелым  МКУ ГОП «ИМЦ» |
| 9. | В рамках празднования Дня молодежи: торжественное чествование лучших волонтеров на территории ГО Пелым. | Июнь | Миллер А.Я. | МКУК «ДК  п. Пелым»  МКУ ГОП «ИМЦ» |
| 10. | Организация спортивных, туристических мероприятий | в течение года | Садртдинова Н.Г | МКОУ СОШ №1 п. Пелым  МКУК «ДК п.Пелым» |
| 11. | Организация досуговой деятельности (мероприятия, конкурсы, праздники и т.д.) | в течение года | Ульянова И.А.  Кочурова С.В. | Учреждения и предприятия ГО Пелым |
| 12. | Трудовая помощь (трудовые лагеря) | в течение года | Кушнир Н.П. | Учреждения и предприятия ГО Пелым |
| 13. | Социальное патронирование пожилых людей | в течение года | Садртдинова Н.Г. | Учреждения и предприятия ГО Пелым |
| 14. | Социальное краеведение | в течение года | Даровских Т.А. | Учреждения и предприятия ГО Пелым |
| 15. | Создание и распространение социальной рекламы о волонтерстве | в течение года | Миллер А.Я. | МКУ ГОП «ИМЦ» |
| 16. | Информирование о добровольческих (волонтерских) мероприятиях, в рамках проводимых в государственными казенными учреждениями службы занятости населения Свердловской области ярмарках вакансий учебных и рабочих мест | В течение года | Миллер А.Я. | Департамент по труду и занятости населения Свердловской области, государственные казенные учреждения службы занятости населения Свердловской области |
| 17. | Сбор гуманитарной помощи (продуктов питания, одежда) для людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации | В течениегода | Ульянова И.А. | МКУК ДК  п. Пелым |
| 18. | Мероприятия «Попечительство о народной трезвости» | В течение года | Миллер А.Я. | Учреждения ГО Пелым |
| 19. | Проведение мероприятий для детей с ОВЗ и детей из малообеспеченных семей (помощь социальным категориям населения) | В течение года | Миллер А.Я. | Учреждения ГО Пелым |
| 20. | Благотворительный сбор вещей, предметов и игрушек (помощь социальным категориям населения) | В течение года | Ульянова И.А. | МКУК ДК  п. Пелым  Учреждения ГО Пелым |
| 21 | Адресная помощь маломобильным одиноким гражданам «Рука помощи» (помощь социальным категориям населения) | В течение года | Миллер А.Я. | Учреждения ГО Пелым |
| 22. | Профилактическая Акция «Осторожно тонкий лед» (обучение культуре безопасности поведения) | Март | Кушнир Н.П. | МКУ ГОП «ИМЦ» |
| 23. | Экологическая акция «Сдал бумагу – спас дерево» | Март - август | Кушнир Н.П. Смирнова Т.А. | Учреждения ГО Пелым |
| 24. | Проведение муниципального этапа Всероссийского субботника «Зелёная Россия» (уборка территории, на территории ГО Пелым) | Март - май | Заместитель главы администрации Т.Н. Баландина | Учреждения и организации ГО Пелым |
| 25. | Проведение ежегодной общероссийской добровольческой акции «Весенняя Неделя Добра» (увеличение количества добровольцев (волонтеров)) | апрель | Миллер А.Я. | МКУ ГОП «ИМЦ» |
| 26. | Муниципальное мероприятие в рамках Всероссийской акции «Будь здоров!» | апрель | Кушнир Н.П. | МКУ ГОП «ИМЦ»  Организации и предприятия ГО Пелым |
| 27. | Всероссийская акция «Георгиевская ленточка» | апреля - май | Миллер А.Я. | Организации и предприятия ГО Пелым |
| 28. | Волонтерское сопровождение народного шествия «Бессмертный полк» | 9 мая | Миллер А.Я. | Организации и предприятия ГО Пелым |
| 29. | Всероссийская акция «Свеча памяти» | 22 июня | Ульянова И.А. | Организации и предприятия ГО Пелым |
| 30. | Муниципальная Акция по профилактике табакокурения и алкоголизма «Я независима!» | сентябрь | Кушнир Н.П. | Организации и предприятия ГО Пелым |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Пелым

от 29.10.2018 № 345

**Положение**

**о порядке регистрации и учета достижений/опыта граждан, принимающих и изъявивших желание принять участие в добровольческой (волонтерской) деятельности на территории городском округе Пелым**

**1. Основные понятия**

1.1 Молодежная добровольческая (волонтерская) деятельность - добровольная социально направленная и общественно полезная деятельность молодых граждан, осуществляемая путем выполнения работ, оказания услуг без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат).

1.2 Благотворительная деятельность - добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.3 Добровольцы (волонтеры) - физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческой деятельности).

1.4 Благополучатели - лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев, а также государственные, муниципальные организации и общественные объединения, иные организации всех форм собственности, привлекающие добровольцев (волонтеров) для удовлетворения нужд и потребностей благополучателей.

1.5 Уполномоченный орган - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, обеспечивающий возможность оказания услуг и проведения мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

1.6 Уполномоченное учреждение - государственное/муниципальное учреждение, обеспечивающее по поручению уполномоченного органа возможность оказания услуг и проведения мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в добровольческую (волонтерскую) деятельность.

1.7 Система "Добровольцы России" - автоматизированная система сопровождения добровольческой деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://добровольцыроссии.рф, предлагающая возможность учета опыта и достижений добровольца (волонтера), поиска мероприятий и работодателей, добровольцев (волонтеров), прохождения обучения, участия в событиях и специализированных конкурсах.

1.8 Регистрационный номер добровольца (волонтера) - номер (ID), который присваивается добровольцу (волонтеру) при регистрации в Системе "Добровольцы России". Регистрационный номер добровольца (волонтера) синхронизирован с автоматизированной информационной системой "Молодежь России" (http://ais.fadm.gov.ru).

1.9 Личная книжка добровольца (волонтера) (далее - Книжка) - документ, который служит для учета добровольческой (волонтерской) деятельности и содержит сведения об опыте добровольческой (волонтерской) деятельности, достижениях добровольца (волонтера), дополнительной подготовке, навыках и компетенциях.

2. Учет и регистрация в качестве добровольца (волонтера)

1. Для осуществления регистрации в качестве добровольца (волонтера) молодому человеку необходимо:

1.1. Зарегистрироваться в системе "Добровольцы России" и получить регистрационный номер добровольца (волонтера).

1.2. В случае желания использования печатной версии Книжки представить в уполномоченный орган/уполномоченное учреждение заявление о выдаче Книжки [(Приложение № 1- для граждан старше 14 лет, Приложение № 2- для граждан до 14 лет)](#P121), либо самостоятельно осуществить выгрузку Книжки с системы "Добровольцы России" и заверить ее в уполномоченном органе/уполномоченном учреждении.

1.3. Своевременно заполнять (обновлять) данные в личном профиле пользователя системы "Добровольцы России", а также в Книжке.

2. Электронная версия Книжки, размещенная в личном профиле пользователя системы "Добровольцы России", является действующим документом. Доброволец (волонтер) имеет право пользоваться электронной версией Книжки.

3. Основы взаимоотношений участников добровольческой

(волонтерской) деятельности

Обязательства добровольцев (волонтеров):

Качественно и в срок выполнять порученную работу.

Предоставлять необходимые для выполнения работ документы по запросу благополучателей или уполномоченного органа/уполномоченного учреждения.

Бережно относиться к имуществу благополучателей или уполномоченного органа/уполномоченного учреждения.

При необходимости предоставлять отчет о проделанной работе благополучателям или уполномоченному органу/уполномоченному учреждению.

Соблюдать технику безопасности.

Посещать специальные обучающие программы, тренинги для добровольцев (волонтеров), в случае необходимости и для выполнения специализированных работ.

Полномочия уполномоченного органа/уполномоченного учреждения:

Привлекать добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности на территории городского округа Пелым.

Способствовать выявлению, систематизации, распространению лучших практик добровольческой (волонтерской) деятельности и лучших добровольцев (волонтеров).

Организовывать участие добровольцев (волонтеров) городского округа Пелым в различных конкурсных программах и иных мероприятиях по развитию добровольчества (волонтерства).

Использовать систему "Добровольцы России" для работы с добровольцами и их обучения.

Информировать молодежь, проживающую на городского округа Пелым, о возможности регистрации в системе "Добровольцы России", а также о возможностях участия в добровольческой (волонтерской) деятельности.

Информировать потенциальных благополучателей о возможностях привлечения добровольцев с помощью системы "Добровольцы России".

Осуществлять выдачу Книжек молодым людям на основании личного заявления на бланке установленного образца с обязательным указанием наименования уполномоченного органа/уполномоченного учреждения и регистрационного номера добровольца (волонтера).

Вносить в Книжку сведения о выполняемых видах деятельности, выполненных объемах работ (в часах), достижениях и дополнительной подготовке добровольцев (волонтеров).

В случае самостоятельной выгрузки Книжки добровольцем (волонтером) с системы "Добровольцы России" заверять сведения о выполняемых видах деятельности, выполненных объемах работ, поощрениях и дополнительной подготовке добровольцев (волонтеров) печатью и подписью уполномоченного лица.

Восстанавливать Книжку по факту утраты, а также выдавать новые бланки Книжки на основании личного заявления добровольца (волонтера).

Полномочия и обязательства благополучателей:

Привлекать к осуществлению работ добровольцев (волонтеров);

Использовать систему "Добровольцы России" для привлечения, отбора и обучения добровольцев.

Создавать условия для безопасного и эффективного труда добровольца (волонтера).

Давать четкое описание работы и организовывать рабочее место добровольца (волонтера).

Предоставлять условия для выполнения работ в соответствии с установленными требованиями и нормами.

Проводить инструктаж по технике безопасности.

Разрабатывать и проводить, при необходимости, специальные обучающие занятия и инструктажи, тренинги для добровольцев (волонтеров).

Вносить в Книжку сведения о выполняемых видах деятельности, выполненных объемах работ (в часах), достижениях и дополнительной подготовке добровольцев (волонтеров).

4. Порядок заполнения личного профиля в системе

"Добровольцы России", внесения записей в Книжку

1. Электронная версия Книжки размещается в системе "Добровольцы России" в личном профиле добровольца (волонтера). В личном профиле пользователя системы "Добровольцы России" также доступна выгрузка и печать электронной версии Книжки.

2. Печатная версия Книжки, в соответствии с рекомендуемой формой, может быть выдана добровольцу (волонтеру) уполномоченным органом/уполномоченным учреждением на основании личного заявления. В печатной версии Книжки обязательно указывается регистрационный номер добровольца (волонтера).

3. В случае самостоятельной выгрузки и печати электронной версии Книжки добровольцем (волонтером) уполномоченный орган/уполномоченное учреждение по месту жительства добровольца (волонтера) заверяет Книжку печатью и подписью руководителя уполномоченного органа/уполномоченного учреждения.

4. Печатная версия Книжки является недействительной без подписи должностного лица и печати уполномоченного органа/уполномоченного учреждения, ее выдавшего.

5. Формы выполняемых работ, которые подлежат занесению в личный профиль пользователя системы "Добровольцы России", а также в Книжку:

6. Разовая деятельность (мероприятия, акции, проекты, конференции, круглые столы, фестивали, конкурсы, лагеря и т.п.);

Постоянная работа (уход за больными, информирование общественности, работа в организации и т.п.).

7. В печатную версию Книжки дополнительно вносится информация о проектах, реализуемых добровольцем (волонтером).

8. В личном профиле пользователя системы "Добровольцы России", а также в Книжке не заполняется основная деятельность (прохождение практики) по учебному плану для добровольцев (волонтеров), обучающихся в образовательных организациях.

9. Информация, обязательная для внесения в личный профиль пользователя системы "Добровольцы России", а также в Книжку:

9.1. Период выполнения работ.

9.2. Место выполнения работ (регион, населенный пункт).

9.3. Часы, отработанные добровольцем (волонтером).

10. В личный профиль пользователя системы "Добровольцы России", а также в Книжку вносятся сведения, отражающие достижения добровольца (волонтера), включая поощрения за высокое качество выполненных работ или иной отличительный характер деятельности. В таком случае фиксируется название, реквизиты (в случае наличия), номер и дата выдачи документа или поощрения, соответствующая формулировка.

11. В случае утраты Книжки, добровольцу (волонтеру) необходимо представить в уполномоченный орган/уполномоченное учреждение заявление с пометкой "по факту утраты" с указанием причин утраты Книжки, с приложением выгрузки с личного профиля пользователя системы "Добровольцы России", справок от благополучателей, благодарностей, поощрений и иных документов, подтверждающих добровольческий (волонтерский) опыт.

12. В случае заполнения всех страниц бланка Книжки добровольцу (волонтеру) необходимо представить в уполномоченный орган/уполномоченное учреждение заявление о продлении Книжки, с пометкой "с целью обновления". На новом бланке уполномоченным органом/уполномоченным учреждением делается отметка о продлении.

13. Порядок внесения записей в электронную версию Книжки, а также ее обновления, осуществляется в соответствии с "Соглашением об использовании системы "Добровольцы России".

Приложение № 1

Отдел образования, культуры, спорта и по делам молодежи администрации городского округа Пелым

от: Ф.И.О. дата рождения

место учебы (класс, курс),

место работы, должность,

домашний адрес, контактный телефон,

адрес электронной почты

Заявление

Прошу выдать мне Личную книжку добровольца (волонтера). Регистрационный

номер (ID) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, присвоенный мне при регистрации в системе "Добровольцы России"в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://ДобровольцыРоссии.рф.

Не возражаю против выборочной проверки данных о добровольческой

(волонтерской) деятельности, размещенной в моем личном кабинете.

Фотография (размером 3 x 4 см) прилагается.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись/расшифровка)

Приложение № 2

Отдел образования, культуры, спорта и по делам молодежи администрации городского округа Пелым

от: Ф.И.О. дата рождения

место учебы (класс, курс),

место работы, должность,

домашний адрес, контактный телефон,

адрес электронной почты

Заявление

Прошу выдать мне Личную книжку добровольца (волонтера). Регистрационный

номер (ID) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, присвоенный мне при регистрации в системе "Добровольцы России"в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://ДобровольцыРоссии.рф.

Не возражаю против выборочной проверки данных о добровольческой

(волонтерской) деятельности, размещенной в моем личном кабинете.

Фотография (размером 3 x 4 см) прилагается.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись/расшифровка)

Согласие родителей:

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_даю согласие на то, чтобы мой (моя) сын (дочь) приминал (а)\_ участие в волонтерской деятельности.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись/расшифровка)