

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВОЛОНТЕРСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Волонтерское объединение (*далее* – Объединение) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения городского округа Солнечногорск «Молодежный центр «Подсолнух» (*далее* – Учреждение), осуществляющее деятельность по привлечению волонтеров, организации и проведению волонтерской деятельности в соответствии с заданиями и программами Управления молодежной политики администрации городского округа Солнечногорск Московской области (*далее* – Управление).

1.2. Объединение взаимодействует с гражданами в возрасте 14 лет и старше, разделяющими цель и задачи Объединения согласно настоящему Положению.

1.3. В своей деятельности Объединение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральным законом № 98-ФЗ от 28.06.1995 г. «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Федеральным законом от 5 февраля 2018 г. N 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р об Основах государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, законом Московской области № 155/2003-ОЗ от 01.12.2003 г. «О государственной молодежной политике в Московской области» (с изменениями на 29 мая 2018 года), законом Московской области № 54/2018-ОЗ «О добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Московской области», Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, муниципальным законодательством, нормативно – правовыми актами администрации городского округа Солнечногорск, нормативно – правовыми актами Управления молодежной политики администрации городского округа Солнечногорск Московской области, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового, приказами директора Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Объединение взаимодействует с государственными, муниципальными и общественными организациями, деятельность которых направлена на развитие и популяризацию добровольческой деятельности среди молодежи.

1.5. Настоящее Положение корректируется и изменяется в соответствии с изменениями целей, функций, обязанностей, прав и ответственности, возлагаемых на Объединение.

## **2. Цели и задачи Объединения**

2.1. Целью Объединения является пропаганда идеи добровольческого труда на благо общества и популяризация волонтерского движения на территории городского округа Солнечногорск.

2.2. Задачи:

- реализация государственной молодежной политики в сфере добровольческой (волонтерской) деятельности;
- содействие формированию у молодежи умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества;
- поддержка добровольческих (волонтерских) инициатив, привлечение к сотрудничеству и координация деятельности волонтеров;
- содействие в формировании у молодежи активной жизненной позиции и здорового образа жизни.

## **3. Процессы и функции Объединения**

Объединение осуществляет процесс управления добровольческой (волонтерской) деятельностью, в рамках которого выполняет следующие функции:

- планирование и организация добровольческой (волонтерской) деятельности;
- контроль качества работы добровольцев (волонтеров);
- набор, регистрация, ведение базы данных добровольцев (волонтеров) Объединения;
- проведение социальных, культурно-массовых и благотворительных мероприятий, в том числе мероприятий, направленных на развитие добровольчества;
- проведение разъяснительной работы по добровольческому (волонтерскому) движению;
- координация деятельности добровольческих (волонтерских) инициативных групп, действующих в Учреждении;
- сбор и обобщение опыта реализации добровольческих (волонтерских) проектов, предложений и подготовка предложений по дальнейшему развитию добровольческой (волонтерской) деятельности.

## **4. Права и обязанности сотрудников и добровольцев (волонтеров) Объединения**

4.1. Права и обязанности сотрудников Объединения:

4.1.1. Объединение возглавляет начальник отдела социально-гражданских инициатив (*далее* – Начальник) Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора.

#### 4.1.2. Начальник Объединения:

- осуществляет общее руководство деятельностью Объединения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Объединение функций и задач;
- разрабатывает и актуализирует нормативную документацию, регламентирующую работу Объединения;
- имеет в подчинении специалистов по работе с молодежью отдела социально – гражданских инициатив Учреждения (*далее* – Специалист), назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом директора Учреждения;
- обеспечивает планирование и организацию текущей деятельности Объединения, ее анализ, контроль и оптимизацию;
- совместно со Специалистами Объединения обеспечивает документационное, методическое и информационное обеспечение деятельности Объединения;
- во всех вопросах работы Объединения Начальник координирует работу с директором Учреждения.

#### 4.1.3. Специалисты Объединения имеют право:

- использовать материально – техническую базу, информационные ресурсы организации для достижения поставленных целей и задач;
- запрашивать и получать в установленном порядке от других структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на Объединение задач и функций;
- представлять интересы Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Объединения, во взаимоотношениях с проверяющими органами, а также другими организациями и учреждениями;
- разрабатывать и представлять к утверждению в установленном порядке методические рекомендации в области совершенствования волонтерского движения, вносить предложения по улучшению деятельности Объединения;
- привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Учреждения, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию Объединения в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 4.1.4. Сотрудники Объединения обязаны:

- осуществлять выполнение возложенных на них функций и задач;
- вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком;
- своевременно готовить и представлять отчетные материалы по деятельности Объединения руководству Учреждения и иным организациям, с которыми заключены соглашения о совместном сотрудничестве;
- обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа.

#### 4.1.5. Сотрудники Объединения несут ответственность за:

- жизнь и здоровье несовершеннолетних волонтеров Объединения во время мероприятий, акций, занятий, соревнований, выездов и т.д.;

- ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на них функций, а также правонарушения – в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- индивидуальная ответственность сотрудников Объединения устанавливается должностными инструкциями Учреждения.

#### 4.2. Права и обязанности добровольцев (волонтеров) Объединения:

##### 4.2.1. Доброволец (волонтер) имеет право:

- 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 Объединения;
- на внесение предложений при обсуждении форм и методов осуществления добровольческой деятельности;
- на создание необходимых условий труда, обеспечение безопасности, защиту законных прав и интересов во время работы;
- на прекращение своей деятельности.

##### 4.2.2. Доброволец (волонтер) обязан:

- четко и добросовестно выполнять свои обязательства, определенные Соглашением (Приложение №3 к Положению);
- соблюдать требования охраны труда, не причинять своей деятельностью вреда третьим лицам и окружающей среде;
- бережно относиться к материальным ресурсам и оборудованию, переданным ему в процессе осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности, и вернуть их по окончании работы;
- не передавать исполнение своих обязанностей по осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности иным лицам без согласия координатора добровольцев (волонтеров) – сотрудника Объединения;
- своевременно уведомить Объединение о своем желании прекратить добровольческую (волонтерскую) деятельность.

## 5. Основные направления деятельности и специальности Объединения

5.1. Направления добровольческой (волонтерской) деятельности формируются в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением и Уставом Учреждения.

5.2. Основными направлениями добровольческой (волонтерской) деятельности являются:

- участие добровольцев (волонтеров) в мероприятиях, реализуемых Учреждением;
- проведение и помощь в организации и проведении различных форм мероприятий Учреждения обучающего, воспитательного, социального, досугового характера совместно с добровольцами (волонтерами);
- иные виды деятельности, направленные на оказание социальной помощи и поддержки, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

## **6. Правила зачисления в Объединение**

6.1. Добровольцем (волонтером) может стать любой желающий в возрасте от 14 лет и старше, осознанно участвующий в добровольческой (волонтерской) деятельности, осуществляющий благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах Объединения.

6.2. Желающий вступить в Объединение подает заявление (Приложение №1 к Положению), соглашение о добровольческом (волонтерском) труде (Приложение №3 к Положению), Согласие на обработку персональных данных (Приложение №5 к Положению) на имя директора Учреждения в письменной форме, и проходит собеседование с сотрудниками Объединения. В случае несовершеннолетия заявителя, заявление (Приложение №2 к Положению) также заполняется с согласия одного из родителей (законных представителей), органа опеки и попечительства.

6.3. Для учета добровольческой (волонтерской) деятельности ведется «Личная книжка волонтера» (при наличии), в которой содержатся сведения о добровольце (волонтере) и его трудовом (волонтерском) стаже, поощрениях и дополнительной подготовке, с присвоением регистрационного номера (ID) в системе «Добровольцы России» на сайте ДобровольцыРоссии.рф, и журнал учета деятельности добровольца(волонтера) в онлайн-системе «Битрикс24», в котором содержатся сведения о трудовом (волонтерском) стаже.

6.4. «Личная книжка волонтера» выдается на руки добровольца (волонтера) после подачи заявления на имя директора Учреждения в письменной форме (Приложение №4 к Положению) и прохождения испытательного срока в течение 2 месяцев с привлечением его к организации и проведению мероприятий Объединения.

## **7. Материально - техническое обеспечение деятельности Объединения**

7.1. Для проведения мероприятий и акций Объединение использует целевые бюджетные средства, спонсорскую помощь, средства, полученные по грантам, предоставленные Учреждению и другими учреждениями, организациями и предприятиями для организации добровольческой (волонтерской) деятельности и прочих источников, разрешенных законодательством Российской Федерации.

7.2. Полученные средства могут быть израсходованы на:

- организацию добровольческих (волонтерских) мероприятий;
- организацию работы Учреждения;
- поощрение добровольцев (волонтеров);
- развитие материальной базы Учреждения и Объединения;
- оплату труда работников Объединения.

## **8. Документация Объединения**

8.1. Объединение должно иметь следующую документацию:

- Положение об Объединении, утвержденное директором Учреждения;
- журнал учета деятельности волонтеров Объединения;

- типовое соглашение о добровольческом (волонтерском) труде в Учреждении;
- типовое заявление на вступление в ряды добровольцев (волонтеров) Учреждения;
- типовое разрешение на вступление в ряды добровольцев (волонтеров) от родителя или опекуна ребенка (законного представителя);
- список волонтеров Объединения, с указанием места проживания, места учебы или работы, контактных данных волонтера и родителей (опекунов) несовершеннолетних волонтеров, персональных данных добровольцев (волонтеров).

Приложение №1  
к Положению «О волонтерском объединении»  
утвержденного приказом директора  
муниципального бюджетного учреждения  
городского округа Солнечногорск  
«Молодежный центр «Подсолнух»  
от 27.03.2020 №52

## Заявление на вступление в ряды добровольцев (волонтеров)

Директору  
муниципального бюджетного учреждения  
городского округа Солнечногорск  
«Молодежный центр «Подсолнух»  
В.Н. Цареву  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *проживающему (ей) по адресу:*

\_\_\_\_\_ *паспортные данные:*

\_\_\_\_\_ *контактный номер телефона:*

### Заявление

Прошу Вас зачислить меня в ряды добровольцев (волонтеров) муниципального бюджетного учреждения городского округа Солнечногорск «Молодежный центр «Подсолнух» (МБУ МЦ «Подсолнух») с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *дата*

В дело №

**Разрешение на вступление в ряды волонтеров от родителя или опекуна ребенка  
(законного представителя)**

*Директору  
муниципального бюджетного учреждения  
городского округа Солнечногорск  
«Молодежный центр «Подсолнух»  
В.Н. Цареву*  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя)

\_\_\_\_\_ *проживающему (ей) по адресу:*

\_\_\_\_\_ *паспортные данные:*

\_\_\_\_\_ *контактный номер телефона:*

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)  
разрешаю зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ даты рождения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в ряды добровольцев  
(волонтеров) муниципального бюджетного учреждения городского округа  
Солнечногорск «Молодежный центр «Подсолнух» (МБУ МЦ «Подсолнух»)  
с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Соглашение о добровольческом (волонтерском) труде в волонтерском  
объединении муниципального бюджетного учреждения городского округа  
Солнечногорск «Молодежный центр «Подсолнух»**

Настоящее Соглашение является внутренним документом волонтерского объединения муниципального бюджетного учреждения городского округа Солнечногорск «Молодежный центр «Подсолнух», именуемый в дальнейшем – Центр, регламентирующим отношения между Центром и добровольцем (волонтером), участвующим в его деятельности на бескорыстной основе.

Центр, в лице его Директора Царева Владимира Николаевича, действующий на основании Устава, с одной стороны, и гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_,

(ФИО)

именуемый в дальнейшем Доброволец (волонтер), с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о добровольческом (волонтерском) труде в волонтерском объединении муниципального бюджетного учреждения городского округа Солнечногорск «Молодежный центр «Подсолнух» (*далее* – Соглашение) о нижеследующем:

1. Центр поручает, а Доброволец (волонтер) принимает на себя обязательства по выполнению следующих работ:

---

---

---

---

---

---

---

2. Ответственность за предоставление работ, выполняемых Добровольцем (волонтером), контроль за их выполнением и предоставлением Добровольцу (волонтеру) необходимых для выполнения принятых им обязательств условий возлагается на:

ФИО: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

3. Права и ответственность Добровольца (волонтера):

3.1. Доброволец (волонтер) имеет право:

- осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит Законодательству Российской Федерации, международным нормативным актам, интересам Центра;

- требовать от Центра внесения информации о характере, качестве и объеме выполненных работ, уровне проявленной Добровольцем (волонтером) квалификации и стаже его трудовой деятельности в качестве добровольца (волонтера) в «Личную книжку Добровольца (волонтера)» (при наличии);
- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности в Центре;
- на создание ему необходимых условий труда, обеспечение ему безопасности, защиту законных прав и интересов во время работы. Условия труда Добровольца (Волонтера) должны соответствовать требованиям действующего законодательства и нормативного документа, регулирующего данный вид трудовой деятельности;
- прекращать свою деятельность в Центре, уведомив о прекращении добровольческой (волонтерской) деятельности не менее чем за две недели.

### 3.2. Доброволец (волонтер) обязан:

- иметь квалификацию, соответствующую его роду добровольческой (волонтерской) деятельности;
- четко и добросовестно выполнять свои обязательства перед Центром и благополучателем, определенные Соглашением;
- знать и соблюдать цели, задачи и принципы Центра и укреплять его авторитет;
- не причинять материальный ущерб имуществу Центра.

## 4. Права и ответственность Центра:

### 4.1. Центр имеет право:

- предлагать добровольцу (волонтеру) изменить вид деятельности;
- отказаться от услуг добровольца (волонтера) при невыполнении им обязательств;
- требовать уважительного отношения к его сотрудникам, партнерам, благополучателям, имуществу;
- требовать от добровольца (волонтера) отчета за проделанную работу;
- поощрять труд добровольца (волонтера);
- предоставлять возможность для получения добровольцем (волонтером) необходимого для осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности дополнительного образования.

### 4.2. Центр обязан:

- предоставлять добровольцу (волонтеру) необходимые условия для выполнения принятых им обязательств;
- предоставлять добровольцу (волонтеру) информацию о своей деятельности, необходимую для выполнения добровольческой (волонтерской) деятельности;
- документально подтверждать полномочия добровольца (волонтера) в соответствии с его деятельностью;
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе добровольческой (волонтерской) деятельности в рамках настоящего Соглашения;
- осуществлять контроль и нести ответственность за деятельность добровольца (волонтера) в рамках Соглашения и законодательства Российской Федерации;
- разъяснять добровольцу (волонтеру) его права и обязанности.

5. Настоящее Соглашение заключается на период:  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах.

7. Реквизиты сторон:

**«ЦЕНТР»:**

**Муниципальное бюджетное учреждение  
городского округа Солнечногорск  
«Молодежный центр «Подсолнух»**

Юридический адрес:  
141505, Московская область,  
г. Солнечногорск, Вертлинская ул, д.1  
Фактический адрес:  
141506, Московская область,  
г. Солнечногорск, Дзержинского, д.13  
ИНН 5044043071 КПП 504401001

**«ДОБРОВОЛЕЦ (ВОЛОНТЕР):**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью)  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата рождения:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Место рождения:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)*  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
СНИЛС:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ИНН:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный номер телефона:  
\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ **В.Н.Царев**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Доброволец (волонтер) получил один экземпляр настоящего  
Соглашения

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)

*Директору  
муниципального бюджетного учреждения  
городского округа Солнечногорск  
«Молодежный центр «Подсолнух»  
В.Н. Цареву*

*от* \_\_\_\_\_

*дата рождения:* \_\_\_\_\_

*место учебы, класс, курс:* \_\_\_\_\_

*паспортные данные (свидетельства о  
рождении):* \_\_\_\_\_

*проживающему (ей) по адресу:* \_\_\_\_\_

*контактный номер телефона:* \_\_\_\_\_

### 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 х 4 см) прилагается.

Директору  
муниципального бюджетного учреждения  
городского округа Солнечногорск  
«Молодежный центр «Подсолнух»  
В.Н. Цареву

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_ код подразделения: \_\_\_\_\_

Предоставляю свое согласие на обработку моих персональных данных муниципальному бюджетному учреждению городского округа Солнечногорск «Молодежный центр «Подсолнух» в целях осуществления прав и обязанностей создания и ведения базы данных волонтеров, оформление и выдача Личной книжки волонтера (при наличии), своевременное информирование о предстоящих мероприятиях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

С этой целью передаю муниципальному бюджетному учреждению городского округа Солнечногорск «Молодежный центр «Подсолнух» следующую информации о моих данных: ФИО, дату рождения и место рождения, домашний и мобильный номер телефона, электронный адрес, место регистрации, паспортные данные, данные об образовании, семейном положении, детях, гражданство, наличие и категорию водительских прав, наличие судимости, справки из психоневрологического диспансера, данные об опыте работы и иную информацию предоставляемую согласно с ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Я проинформирован, что муниципальное бюджетное учреждение городского округа Солнечногорск «Молодежный центр «Подсолнух» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению (ч.2 ст.9 ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ дата