



П Р И К А З

СОДЕРЖАНИЕ: ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ 34-д

от 20.01 2017 г.

г. Петрозаводск

В соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», с целью развития добровольческого (волонтерского) движения в Музее-заповеднике «Кижский»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о добровольцах (волонтерах) и добровольческой (волонтерской) деятельности в Музее-заповеднике «Кижский» согласно Приложению №1 к настоящему приказу.
2. Назначить уполномоченным лицом по организации и использованию труда волонтеров в Музее-заповеднике «Кижский» начальника общего отдела А.М.Караваеву.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Демидову Н.В., заместителя директора.

Директор

Е.В. Богданова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОБРОВОЛЬЦАХ (ВОЛОНТЕРАХ) И ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ
(ВОЛОНТЕРСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МУЗЕЕ-ЗАПОВЕДНИКЕ «КИЖИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о добровольцах (волонтерах) и добровольческой (волонтерской) деятельности в Музее-заповеднике «Кижы» (далее также – Положение, волонтер, волонтерская деятельность) определяет основы организации и использования добровольного труда в федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный историко-архитектурный и этнографический музей-заповедник «Кижы» (далее – Музей).

1.2. Волонтерская деятельность осуществляется с целью поддержания идей и задач содействия деятельности Музея в соответствии с задачами и целями, определенными в Уставе Музея.

1.3. Добровольный труд реализуется посредством двух форм добровольного участия граждан в деятельности Музея:

- предоставление добровольческих услуг;
- выполнение добровольческих работ.

**2. Порядок планирования добровольного труда и
привлечения волонтеров**

2.1. Решение об организации и использовании труда волонтеров в Музее принимается директором и оформляется соответствующим решением.

2.2. Организация и использование труда волонтеров в Музее осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Планирование работы волонтеров и их привлечение к участию в деятельности Музея осуществляется уполномоченным лицом по организации и использованию труда волонтеров (далее - Координатор волонтеров).

2.4. Основными функциями Координатора волонтеров являются:

- планирование добровольческих услуг и добровольческих работ;
- определение свободных мест для добровольного труда;
- привлечение волонтеров;
- организация и координирование процесса добровольного труда;
- контроль добровольческих работ и услуг.

2.5. Добровольческие услуги и работы должны соответствовать целям, установленным статьей 2 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2.6. В целях привлечения волонтеров Координатор волонтеров:

- распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной работы, в т.ч. через средства массовой информации;

- проводит кампании по набору волонтеров;
- организует набор волонтеров, в т.ч. на основе конкурса;
- проводит первичное информирование и ориентирование новых волонтеров.

2.7. Сведения о волонтере и его добровольном труде в Музее заносятся в Учетную карточку волонтера, согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

3. Механизмы регулирования взаимоотношений между Музеем и волонтером

3.1. Отношения между Музеем и волонтером регулируются настоящим Положением, приказами и другими внутренними документами Музея, соглашением Музея с волонтером.

3.2. Права, обязанности и полномочия Музея и волонтера закрепляются соглашением Музея с волонтером, согласно примерному соглашению, являющемуся 2 к настоящему Положению.

3.3. В целях обеспечения реализации волонтером предоставленных ему полномочий, Музей вправе выдавать ему соответствующее удостоверение волонтера Музея.

3.4. Соглашением Музея с волонтером может предусматриваться, что:

3.4.1. Для добровольного труда на острове Кижы проезд волонтера от г. Петрозаводска до о. Кижы и обратно Музей осуществляет и (или) возмещает за счет средств Музея.

3.4.2. Размещение волонтера на острове Кижы Музей осуществляет в свободных для временного размещения помещениях Музея.

3.4.3. Музей вправе обеспечивать питание волонтера, в т.ч. в виде ланч-боксов.

3.4.4. Музей предоставляет волонтеру бесплатный вход на экспозицию Музея на о. Кижы в период осуществления волонтерской деятельности на острове Кижы, а также разрешает бесплатное экскурсионное обслуживание согласно режиму работы Музея и в свободное от волонтерской деятельности время.

3.4.5. Музей предоставляет волонтеру, осуществляющему свою деятельность в городе Петрозаводске, одноразовый бесплатный вход на экспозиции в выставочных залах Музея в г. Петрозаводске в течение 6 месяцев после осуществления волонтерской деятельности.

3.5. Предложения и инициативы волонтера представляются им Координатору волонтеров, или руководству Музея в письменной форме, в соответствии с процедурами и правилами Музея.

4. Порядок организации работы волонтеров

4.1. Порядок организации работы добровольцев в Музее предусматривает две фазы: подготовку и сопровождение.

4.2. Подготовка волонтеров для работы в Музее осуществляется Координатором волонтеров самостоятельно или с привлечением специалистов Музея, включая:

- первичное мотивирование для работы в Музее;
- обучение, в соответствии с планируемыми добровольческими услугами и добровольческими работами;
- согласование прав, обязанностей и полномочий;
- заключение соглашения Музея с волонтером.

4.3. Сопровождение работы волонтеров осуществляется руководителем работ, указанным в соглашении Музея с волонтером, (далее – Руководитель работ) и предусматривает:

- обеспечение поддержки работы волонтеров, включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, предоставление дополнительной информации и т.п.;
- проведение мониторинга и оценки работы волонтеров;
- обеспечение реализации интересов и потребностей волонтеров, проведение досуговых и культурных мероприятий, встреч со специалистами и т.п.;
- поощрение, в т.ч. проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;
- предоставление рекомендательных писем и ходатайств, назначение на руководящие свободные места для добровольной работы.

4.4. Обеспечение безопасности работы волонтеров в Музее осуществляется Руководителем работ с привлечением специалиста по охране труда в Музее, иных специалистов, что предусматривает недопущение волонтеров к работе:

- требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;
- в ночное время, если это не оговорено соглашением;
- в местах повышенного риска получения травм;
- без инструктажа по технике безопасности;
- без средств индивидуальной защиты (если это необходимо);
- по исполнению должностных обязанностей штатных работников Музея.

5. Порядок учета и контроля добровольного труда

5.1. Учет добровольного труда в Музее осуществляется Руководителем работ.

5.2. Контроль добровольного труда в Музее осуществляется Координатором волонтеров по поручению руководства Музея.

5.3. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольного труда, в Музее по решению директора могут использоваться учетные ведомости, составляемые Руководителем работ:

форма "Экспертная ведомость оценки качества труда волонтера», согласно Приложению № 3 к настоящему Положению;

форма "Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в Музее-заповеднике «Кижы» согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

Учетная карточка волонтера

Дата обращения в Музей-заповедник «Кижы» " " _____ 20 г.

Источник информации об учреждении

I. Сведения о волонтере

ФИО _____

Пол _____ Возраст _____

Дата рождения " " _____ г.

Место рождения

Адрес постоянного проживания

Тел. дом. _____

раб. _____

моб. _____

Эл. почта: _____

Паспорт _____

Образование _____

Место работы _____

Место учебы _____

Подпись волонтера _____

Подпись Координатора волонтеров _____

II. Результаты первичного собеседования с волонтером _____

III. Сведения о работе волонтера в Музее-заповеднике «Кижы»

1. Испытательный срок с _____ по _____
Результат _____

2. Соглашение с волонтером от _____ № _____

3. Структурное подразделение, в которое направлен волонтер

4. ФИО и должность уполномоченного лица по использованию добровольного труда волонтера (руководителя работ) _____

IV. Сведения об обучении волонтера

Дата	Вид обучения, тематика, название курса, указание места обучения	Подпись и ФИО Координатора волонтеров

V. Сведения о поощрениях волонтера

Дата	Вид поощрения	Подпись и ФИО Координатора волонтеров

Примерное соглашение Музея с волонтером

Настоящее соглашение является внутренним документом федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-архитектурный и этнографический музей-заповедник «Кижи» (далее - Музей), регламентирующим отношения между Музеем и волонтером, участвующим в его деятельности на безвозмездной основе.

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный историко-архитектурный и этнографический музей-заповедник «Кижи», именуемое в дальнейшем «Музей», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и **гражданин** _____,

ФИО

именуемый в дальнейшем «Волонтер», с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Волонтер осуществляет волонтерскую деятельность с целью содействия деятельности Музея в соответствии с задачами и целями, определенными в Уставе Музея.

2. Волонтер оказывает безвозмездно Музею следующие добровольческие услуги/выполняет _____ следующие добровольческие работы:

_____ в следующем структурном подразделении Музея: _____.

Руководитель работ - ответственный сотрудник Музея: _____.

ФИО, должность

3. Время работы Волонтера составляет _____ часов/день (часов/неделю).

4. Права и обязанности Волонтера:

4.1. Волонтер имеет право осуществлять свою деятельность на добровольных началах, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если данная деятельность не противоречит действующему законодательству РФ, интересам Музея.

4.2. Волонтер имеет право выбирать направление своей деятельности, предлагать выполнение той или иной работы и вносить предложения при обсуждении осуществления волонтерской деятельности Музея.

4.3. Волонтер имеет право прекращать свою деятельность, уведомив Музей о прекращении волонтерской деятельности не менее чем за 1 неделю.

4.4. Волонтер обязан знать и соблюдать цели деятельности Музея, укреплять авторитет Музея.

4.5. Волонтер обязан не причинять материальный ущерб Музею, в том числе имуществу.

4.6. Волонтер не вправе вести какие-либо переговоры от имени Музея, не известив об этом руководство Музея.

4.7. Волонтер не вправе давать обещания, принимать обязательства от имени Музея. Все взаимодействия от имени Музея с учреждениями, гражданами, обратившимися за помощью, происходят после согласования с Музеем и на основании письменного обращения от имени Музея.

4.8. Волонтер не вправе размещать информацию от имени Музея в СМИ и Интернете без письменного согласования с руководством Музея.

4.9. Волонтер, осуществляющий свою волонтерскую деятельность на острове Кижы, обязан пройти инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму, пожарной безопасности на о. Кижы и получить пропуск, соблюдать правила для физических лиц, временно размещающихся в помещениях и на территории Музея.

4.10. Волонтер обязан согласовать график своей работы с руководителем работ.

4.11. Волонтер принимает на себя обязательства не курить, не употреблять наркотические, токсические и психотропные вещества, не распивать алкогольные напитки, не принимать участие в драках, публичных спорах, не использовать в речи нецензурную брань во время волонтерской деятельности.

4.12. Волонтер принимает на себя обязательства не вести политическую или религиозную пропаганду, агитационную работу по вступлению в политические партии, объединения и организации во время волонтерской деятельности.

4.13. Волонтер обязан иметь опрятный внешний вид и, в случае необходимости, носить выданную Музеем форменную одежду.

4.14. Волонтер обязан бережно относиться к переданному ему во временное пользование оборудованию, форменной одежде, материалам; не оставлять оборудование без присмотра.

4.15. Волонтер обязан соблюдать правила техники безопасности, охраны труда и безопасного поведения в Музее.

4.16. Волонтер вправе принимать участие в мероприятиях Музея.

5. Права и ответственность Музея:

5.1. Музей имеет право:

5.1.1. Получить от Волонтера необходимые для работы документы.

5.1.2. Предлагать Волонтеру выбирать определенный вид волонтерской деятельности.

5.1.3. Приостанавливать или прекращать деятельность Волонтера без объяснения причины.

5.1.4. Требовать уважительного отношения к персоналу, партнерам, клиентам, посетителям Музея.

5.1.5. Не возмещать понесенные Волонтером расходы, не согласованные с Музеем и не связанные с осуществлением волонтерской деятельности.

5.1.6. Отбирать Волонтеров для волонтерской деятельности, в том числе на конкурсной основе, самостоятельно назначать позиции Волонтеров.

5.1.7. Составлять и предоставлять Волонтеру график осуществления волонтерской деятельности.

5.1.8. Указывать в отчетах о деятельности Музея ФИО Волонтера и результаты его работы.

5.2. Музей обязан:

5.2.1. Предоставлять Волонтеру информацию о своей деятельности, необходимую для выполнения волонтерской деятельности. Инструктаж осуществляется ответственными лицами Музея не менее чем за неделю до начала работы волонтера.

5.2.2. При необходимости выдавать Волонтеру удостоверение, подтверждающее полномочия Волонтера в соответствии с его деятельностью.

5.2.3. Разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе Волонтерской деятельности в рамках деятельности Волонтера.

5.2.4. Осуществлять контроль за деятельностью Волонтера в рамках его деятельности, соответствующей Положению о добровольцах (волонтерах) и добровольческой (волонтерской) деятельности в Музее-заповеднике «Кижы».

5.2.5. Разъяснять Волонтеру его права и обязанности.

6. Дополнительные условия: _____

7. Настоящее Соглашение заключается на период с "____" _____ 20__ г. по "____" _____ 20__ г.

8. Настоящее Соглашение составлено двух письменных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в период с момента заключения настоящего Соглашения и до прекращения обязательств Сторон по настоящему Соглашению Волонтер выражает согласие на обработку Музеем своих следующих персональных данных: Ф.И.О., паспортные данные, адрес места регистрации, дата рождения, почтовый адрес, номер телефона/факса, адрес электронной почты. Музей вправе производить обработку указанных персональных данных в целях исполнения настоящего Соглашения. Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

Реквизиты и подписи Сторон:

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный историко-архитектурный и этнографический музей-заповедник «Кижы»

_____ "____" _____ 20__ г.

Волонтер: _____

Дата рождения: ____ . ____ . ____ г.,

паспорт серии _____ № _____

выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

"____" _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 4 к Положению о добровольцах
(волонтерах) и добровольческой (волонтерской)
деятельности в Музее-заповеднике «Кижы»

**Сводная ведомость учета добровольного труда
граждан в Музее-заповеднике «Кижы»**

N п/п	ФИО волон тера	Структу рное подразд еление	Вид добровольной работы	Количество отработанных часов			Показатель качества
				Меся ц	Полу годие	Год	

Дата " _____ "

Подпись руководителя работ _____ /ФИО, должность _____ /

Подписи сотрудников структурного подразделения учреждения:

_____ /ФИО, должность _____ /
_____ /ФИО, должность _____ /