

Утверждено
Приказом МБУК «Заларинская ЦБС»

От 04 декабря 2022 г. № 87

ПОЛОЖЕНИЕ
о волонтерской деятельности в
муниципальном бюджетном учреждении культуры «Заларинская
централизованная библиотечная система»

п. Залари, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о волонтерской деятельности в МБУК «Заларинская ЦБС» является локальным нормативным актом учреждения и разработано в соответствии с положениями

- Конституции РФ,
- Гражданского кодекса РФ,
- ФЗ РФ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» №135-ФЗ от 11.08.1995 г.,
- Методическими рекомендациями по организации добровольческой (волонтерской) деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях культуры, разработанными Министерством культуры РФ.

1.2. Положение о волонтерской деятельности МБУК «Заларинская ЦБС» (далее – Положение) разработано с целью регламентации порядка осуществления волонтерской деятельности в МБУК «Заларинская ЦБС».

2. Используемые понятия

Волонтеры (добровольцы) – физические или юридические лица, осуществляющие волонтерскую/благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах МБУК «Заларинская ЦБС».

Благополучатели – лица, получающие блага, производимые учреждением культуры, помощь добровольцев;

Волонтерская (добровольческая) деятельность в области культуры – это деятельность, осуществляемая добровольцами в форме безвозмездного выполнения работ и направления на обеспечение условий для эффективного получения населением культурных благ. Добровольческая деятельность может быть закреплена соглашением учреждения с добровольцем;

Волонтерские (добровольные) работы – это совокупность работ, которые выполняются волонтерами (добровольцами) в интересах учреждения культуры и в целях расширения спектра, качества и объема осуществляемой деятельности в сфере культуры, увеличения категорий и численности граждан, осуществляющих эту деятельность, закрепленные соглашениями учреждения с добровольцами. Продуктом добровольных работ в учреждении является конкретный результат их выполнения, который может носить материальный характер;

Волонтерские (добровольческие) вакансии – свободные места для волонтеров (добровольцев) в учреждении культуры для осуществления добровольных работ.

3. Цели и задачи волонтерской (добровольческой) деятельности в учреждении.

3.1. Добровольческая деятельность используется в целях повышения качества оказания культурных благ, предоставляемых учреждением населению, содействия деятельности, осуществляемой учреждением, в сфере культуры и искусства, а также активизация добровольчества как ресурса.

3.2. Задачи учреждения при организации добровольческой деятельности:

- информирование граждан о потенциальных возможностях личностного и гражданского развития;
- предоставление возможности гражданам проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание, развитие их творческой и созидательной активности;
- формирование потенциального кадрового резерва учреждения;
- обеспечение содержательного досуга граждан;
- интеграция граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в жизнь общества;
- обучение граждан определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;
- содействие гражданам в получении навыков самореализации и самоорганизации;
- сохранение профессиональных навыков, знаний и компетенций после получения гражданами профессионального образования в период временного отсутствия работы, занятости;
- обеспечение определенного временного формата занятости молодежи в период социально-экономического кризиса;
- содействие получению гражданами необходимого опыта, знаний и навыков для повседневной жизни, реализации собственных идей и социальных проектов;
- предоставление возможности гражданам быть полезным другим, быть причастным к деятельности учреждения;
- предоставление возможности гражданам применить собственные знания и навыки, способности, которые не реализуются в процессе основной профессиональной деятельности;
- компенсация дефицита общения и отвлечение граждан от личных проблем, связанных с возрастом и одиночеством;
- предоставление возможности применения гражданами имеющегося жизненного и профессионального опыта.

3.3. Задачи, связанные с организацией труда волонтера (добровольца) связаны не только с осуществляемой им деятельностью, но и с удовлетворением его потребностей и интересов.

3.4. Задачи организации добровольческой деятельности в учреждении определяются на основе потребностей учреждения и благополучателей, с учетом возрастных групп добровольцев, и прямо связаны с мотивированием к добровольной работе.

4. Порядок осуществления волонтерской (добровольческой) деятельности.

4.1. Физическое лицо, заинтересованное стать волонтером (добровольцем) подает заявление на имя координатора по работе с волонтерами (добровольцами), назначенного руководителем МБУК «Заларинская ЦБС», выражая свое согласие осуществлять волонтерскую деятельность в МБУК «Заларинская ЦБС». Решение о приеме Волонтера для участия в волонтерской деятельности МБУК «Заларинская ЦБС» принимается координатором по работе с волонтерами (добровольцами) МБУК «Заларинская ЦБС»

4.2. Отношения между МБУК «Заларинская ЦБС» и юридическим лицом, осуществляющим волонтерскую деятельность или организацией, регламентируются заключаемым между сторонами Соглашением о сотрудничестве, не предусматривающим финансовых взаиморасчетов. Соглашение заключается в простой письменной форме, подписывается надлежащим образом уполномоченными представителями сторон, включает в себя все достигнутые между сторонами договоренности.

4.3. После принятия положительного решения, между МБУК «Заларинская ЦБС» заключается письменное Соглашение (Приложение №1). Соглашение определяет сроки, объем и условия выполнения работ, условия прекращения волонтерской деятельности в МБУК «Заларинская ЦБС», другие права и обязанности сторон.

4.4. Волонтер несет ответственность за сохранность материальных ценностей и имущества МБУК «Заларинская ЦБС».

4.5. Права и обязанности Волонтера.

Волонтер имеет право:

- быть информированным о деятельности учреждения и проходить соответствующее обучение;
- принимать участие в мероприятиях учреждения;
- отказаться от предложенных учреждением работ и поручений;
- получать компенсацию (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ, определенных соглашением (кроме оплаты его труда);
- получить от организации письменный отзыв о своей работе;

- давать предложения о создании новых или развитии уже существующих проектов организации, требующих участие добровольцев;
- прекращать свою деятельность в МБУК «Заларинская ЦБС», письменно уведомив о ее прекращении не менее чем за неделю, если иное не установлено Соглашением.

4.6. Волонтер обязан:

- четко и добросовестно осуществлять свою деятельность, в соответствии с условиями заключенного Соглашения в интересах МБУК «Заларинская ЦБС»;
- знать и соблюдать уставные цели, задачи МБУК «Заларинская ЦБС»;
- не причинять материальный ущерб имуществу МБУК «Заларинская ЦБС»;
- нести ответственность за сохранность персональных данных, полученных в ходе осуществления волонтерской деятельности МБУК «Заларинская ЦБС».

4.7. Доброволец несет ответственность:

- за выполнение работ, определенных соглашением, и их качество;
- за корректное использование информации о деятельности учреждения;
- за соответствие его действий при выполнении работ, определенных настоящим соглашением, уставным нормам учреждения;
- за сохранение, переданного ему в пользование имущества учреждения;
- за предоставление отчета о работе ответственному лицу организации;
- за разглашение сведений, носящих в учреждении конфиденциальный характер;
- за выполнение правила внутреннего распорядка организации.

5. Права и обязанности МБУК «Заларинская ЦБС»

5.1. МБУК «Заларинская ЦБС» имеет право:

- рассчитывать на качественное выполнение порученных работ и выполнение взятых добровольцем на себя обязательств;
- предлагать добровольцу изменить вид деятельности;
- отказаться от услуг добровольца;
- требовать уважительного отношения к учреждению, благополучателям, штатным сотрудникам, партнерам;
- получить от добровольца в соответствии с заключенным соглашением необходимые для работы документы, касающиеся его квалификации, если требуется - справку о состоянии здоровья и рекомендации других лиц.

5.2. МБУК «Заларинская ЦБС» обязано:

- предоставлять Волонтеру необходимые условия для выполнения принятых им обязательств;
- предоставлять Волонтеру необходимую для выполнения волонтерской деятельности информацию о деятельности МБУК «Заларинская ЦБС»;
- разъяснять волонтеру его права и обязанности;
- документально подтверждать полномочия Волонтера в соответствии с его деятельностью.

5.3. Учреждение несет ответственность:

- за предоставление добровольцу информации о деятельности учреждения;
- за привлечение добровольца к мероприятиям учреждения;
- за создание благоприятных и безопасных условий работы добровольца;
- за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в результате деятельности добровольца, определенной настоящим соглашением.

6. Оценка и определение эффективности добровольческой деятельности.

Эффективность добровольческой деятельности определяется экспертной комиссией, состав которой утверждается приказом или иным нормативным актом учреждения.

6.2 Оценка эффективности учреждения в области добровольчества подразумевает определение степени участия добровольцев в процессе его деятельности, выявление проблем и конфликтных ситуаций, нахождение способов реагирования на них, способов их решения и способов профилактики. В ходе оценки анализируется, как работа добровольцев, так и работа с координатора и других лиц, ответственных за организацию добровольческой деятельности.

6.3 Возможны четыре основных вида оценки результативности добровольного труда:

- количественная оценка (оценка по количественным показателям);
- экономическая оценка (оценка по финансовым показателям);
- общественная оценка (оценка заинтересованных лиц или организаций).

6.3.1. При количественной оценке результатов и эффективности работы добровольцев в учреждении применяются следующие показатели:

- количество добровольческих акций и программ, организованных учреждением;
- количество утвержденных добровольческих вакансий;
- количество добровольцев, привлеченных для работы в учреждении;
- количество добровольцев, прекративших отношения с учреждением;
- количество добровольцев, прошедших по инициативе учреждения специальную подготовку и обучение;

- количество добровольцев, получивших поощрения за добровольный труд;
- количество видов добровольческой деятельности, в осуществлении которых участвовали добровольцы;
- количество соглашений, оформленных с добровольцами;
- количество часов, отработанных добровольцами;
- количество благополучателей, которым добровольцы оказали помощь;
- количество проведенных добровольческих акций, мероприятий;
- количество добровольцев, которых привлекли к работе в учреждении сами добровольцы;
- количество специальных мероприятий, проведенных в учреждении для добровольцев.
- количество добровольцев, привлекаемых на постоянной основе;
- количество добровольцев, привлекаемых на временной и разовой основе;
- количество публикаций о работе добровольцев, размещенных учреждением;
- количество предложений и инициатив добровольцев, реализованных учреждением.

6.3.2. Экономическая (финансовая) оценка.

- Результаты финансовой оценки целесообразно формировать с использованием следующих показателей:
 - а) деятельность учреждения в части ресурсного обеспечения работы добровольцев:
 - общее количество привлеченных (израсходованных) учреждением финансовых средств для обеспечения работы добровольцев;
 - общий объем привлеченных (израсходованных) учреждением материальных ресурсов в натуральном выражении для обеспечения работы добровольцев;
 - структура источников привлечения финансовых и материальных средств учреждения для обеспечения работы добровольцев;
 - структура расходов учреждения на обеспечение работы добровольцев по направлениям деятельности;
 - б) Добровольческая деятельность и добровольный труд граждан в учреждении:
 - условная стоимость работ, осуществленных добровольцами в финансовом выражении;
 - условная стоимость материальных ресурсов, услуг сторонних организаций, привлеченных добровольцами для оказания помощи благополучателям учреждения и организации добровольной работы в финансовом выражении;

– общий объем внебюджетных финансовых средств, привлеченных добровольцами для деятельности учреждения в интересах получателей культурных благ.

Наиболее простым способом определения экономической эффективности является сравнение затрат учреждения на организацию добровольной работы и условной стоимости работ, выполненных добровольцами.

6.3.3. Общественная оценка:

При проведении общественной оценки используются следующие показатели:

- наличие статей и публикаций (в т. ч. публичных отчетов) о добровольческой деятельности и добровольной работе граждан в учреждении;
- прозрачность экономических основ организации добровольческой деятельности и поддержки добровольческих инициатив;
- наличие совместных программ и факты практического сотрудничества учреждения с негосударственными организациями;
- участие учреждения в региональных, межрегиональных, национальных акциях, мероприятиях, форумах, конференциях в области добровольчества;
- получение учреждением государственной поддержки добровольческих инициатив;
- наличие спонсорской или попечительской поддержки добровольческих инициатив;
- известность добровольческих программ учреждения среди населения;
- получение учреждением дипломов, наград и других поощрений за организацию добровольческой деятельности.

7. Утверждение и внесение изменений в положение

7.1. Положение утверждается директором МБУК «Заларинская ЦБС».

7.2. Внесение изменений в Положение осуществляется в том же порядке, как и его утверждение

Приложение №1
к Положению о волонтерской деятельности
МБУК «Заларинская ЦБС»

Соглашение

о волонтерской деятельности в МБУК «Заларинская ЦБС»

Настоящее соглашение является внутренним документом МБУК «Заларинская ЦБС» (далее – Учреждение) в лице координатора по работе с волонтерами (добровольцами) _____, (далее – координатор) с одной стороны и _____, (далее - волонтер (доброволец)), с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Учреждение и волонтер (доброволец) действуют совместно в интересах подопечных/клиентов учреждения, в соответствии с уставными целями и задачами учреждения;
2. Учреждение предоставляет волонтеру(добровольцу) место для добровольной работы (добровольческую вакансию):

_____ /название вакансии/

Сфера ответственности:

Обязанности:

_____;

3. Волонтер (доброволец) принимает на себя обязательства по добровольному и безвозмездному выполнению следующих работ:

4. Время работы волонтера (добровольца) составляет _____ часов в неделю (часов в месяц);

5. Учреждение предоставляет волонтеру (добровольцу) необходимые условия для выполнения принятых им обязательств:

- а) направляет волонтера (добровольца) в следующее структурное подразделение

_____ наименование подразделения

- б) учреждение предоставляет волонтеру (добровольцу):

рабочее место _____,

материальные ценности _____,

возможность принимать участие в общих мероприятиях

_____,

обучение _____,

необходимую информацию _____,

иное:

_____,

в) _____.

6. Права и ответственность волонтера (добровольца).

Волонтер (доброволец) имеет право:

- быть информированным о деятельности учреждения и проходить соответствующее обучение;

- принимать участие в добровольческой деятельности, организуемой учреждением;

- отказаться от предложенных учреждением работ и поручений;

- получать компенсацию (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ, определенных настоящим соглашением (кроме оплаты его труда);

Волонтер (доброволец) несет ответственность:

- за выполнение работ, определенных настоящим соглашением, и их качество;

- за корректное использование информации о деятельности учреждения;

- за соответствие его действий при выполнении работ, определенных настоящим соглашением, уставным нормам учреждения;

- за сохранение, переданного ему в пользование имущества учреждения;

- иное

_____.

7. Права и ответственность учреждения.

Учреждение имеет право:

- рассчитывать на качественное выполнение порученных работ и выполнение взятых волонтером (добровольцем) на себя обязательств;

- предлагать волонтеру (добровольцу) изменить вид деятельности; отказаться от услуг волонтера (добровольца);

- требовать уважительного отношения к учреждению, его пользователям (благополучателям), персоналу, партнерам;

- указывать в годовых отчетах о деятельности имя волонтера (добровольца) и результаты его работы;

- иное:

Учреждение несет ответственность:

- за предоставление волонтеру (добровольцу) информации о деятельности учреждения;
- за привлечение волонтера (добровольца) к мероприятиям учреждения;
- за создание благоприятных и безопасных условий работы волонтера (добровольца);
- за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в результате деятельности волонтера (добровольца), определенной настоящим соглашением;
- иное:

Дополнительные условия: _____

8. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по желанию одной из сторон, с оповещением другой стороны не менее, чем за 7 календарных дней.

9. Подписи и реквизиты сторон:

Учреждение

Волонтер (доброволец):