

П Е Р Е Ч Е Н Ь
условий предоставления
консультационной, организационной и методической помощи
добровольческим объединениям в развитии

1. Деятельность ГБУ «Калининградский добровольческий центр» в части предоставления консультационной, организационной и методической помощи добровольческим объединениям в развитии (далее – предоставление сервисов, сервис соответственно) направлена на осуществление комплексной поддержки добровольческих объединений, развитие добровольческого сообщества, продвижение идей добровольчества.
2. Общие правила предоставления сервисов:
 - предоставление поддержки добровольческому объединению оказывается на безвозмездной основе;
 - поддержка оказывается в порядке очерёдности обращения (подачи заявки) представителей добровольческих объединений;
 - поддержка оказывается при условии корректного заполнения заявки на оказание поддержки (всех требуемых полей заявки) в единой информационной системе «ДОБРО.РФ»;
 - поддержка оказывается при условии соответствия добровольческого объединения, добровольческого проекта общим требованиям, указанным в пункте 3, и требованиям предоставления отдельных сервисов.
3. Требования к добровольческим объединениям – получателям сервисов:
 - объединение – получатель сервисов является добровольческим объединением, действует с привлечением добровольцев к деятельности объединения или его отдельных проектов;
 - осуществление деятельности на территории Калининградской области в постоянном режиме;
 - деятельность направлена на благополучателей, проживающих на территории Калининградской области;
 - добровольческое объединение осуществляет свою деятельность не менее 3-х месяцев;

- добровольческое объединение не имеет статус иностранного агента и не включено в реестр иностранных агентов;
 - добровольческое объединение и лицо, представляющее организацию, не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
 - добровольческое объединение имеет информационный ресурс (сайт, страница/группа в социальной сети), на котором регулярно публикуется информация о деятельности добровольческого объединения;
 - добровольческое объединение зарегистрировано в единой информационной системе «ДОБРО.РФ»;
4. Сервисы предоставляются по заявке, направленной добровольческим объединением через единую информационную систему «ДОБРО.РФ», если в описании предоставляемых сервисов не указано иное. Срок обработки заявки ГБУ «Калининградский добровольческий центр» – 5 рабочих дней, если в описании предоставляемых сервисов не указано иное.
 5. При изготовлении видеороликов, дизайн-макетов, X-стендов, полиграфических материалов и печати материалов ГБУ «Калининградский добровольческий центр» оставляет за собой право указания, что данный сервис был предоставлен ГБУ «Калининградский добровольческий центр».
 6. ГБУ «Калининградский добровольческий центр» может использовать изготовленные в рамках оказания сервисов дизайн-макеты, видеоролики и иные материалы для публикации информации о своей деятельности без дополнительного согласования с добровольческим объединением.
 7. Сервисы, оказываемые с привлечением внешних специалистов и подрядных организаций, оказываются при условии наличия у ГБУ «Калининградский добровольческий центр» достаточного количества денежных средств для оказания сервиса.
 8. Основанием для отказа в предоставлении сервисов является:
 - наличие в материалах, предоставленных добровольческим объединением, информации, подпадающей под действие статьи 20.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ «Пропаганда либо публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, либо атрибутики или символики экстремистских организаций, либо иных атрибутики или символики, пропаганда либо публичное демонстрирование которых запрещены федеральными законами»;
 - несоответствие добровольческого объединения требованиям к получателям сервисов (см. пункт 3) и/или требованиям по предоставлению отдельных сервисов;

- непредоставление добровольческим объединением необходимой для выполнения сервиса информации, материалов в течение более 10 рабочих дней с момента уточнения со стороны ГБУ «Калининградский добровольческий центр».

9. Описание предоставляемых сервисов:

| № | Наименование | Описание | Условия предоставления |
|----|---|---|--|
| 1. | Содействие в проведении мероприятий в сфере добровольчества (предоставление конференц-зала) | Содействие в проведении мероприятий в сфере добровольчества в части предоставления оборудованного помещения, с целью поддержки и развития добровольчества на территории Калининградской области. | <p>В соответствии с приказом ГБУ «Калининградский добровольческий центр» от 21.10.2019 № 104-ОД.</p> <p>Заявка на содействие в проведении мероприятий в сфере добровольчества (предоставление конференц-зала) должна быть направлена в срок не позднее 5 рабочих дней до даты проведения мероприятия.</p> <p>Предоставляется без заключения соглашения о сотрудничестве.</p> <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — некорректное заполнение заявки, в т.ч. непредоставление сведений о деятельности организации и мероприятии; — наличие других мероприятий в запрашиваемый период; |
| 2. | Предоставление вебинарной комнаты | Предоставление возможности проведения семинаров, совещаний в формате вебинара (дистанционном формате) с использованием специальной платформы для проведения вебинаров с возможностью одновременного нахождения на платформе | <p>Предоставляется по запросу добровольческого объединения без ограничений по количеству.</p> <p>Заявка на предоставление доступа к вебинарной комнате должна быть</p> |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | | <p>до 100 участников вебинара и возможностью видеозаписи вебинара. Видеозапись вебинара проводится и предоставляется по запросу. Добровольческое объединение проходит обучение по использованию платформы для проведения вебинара и самостоятельно осуществляет администрирование процесса при проведении своего вебинара.</p> | <p>направлена не позднее 3-х рабочих дней до даты планируемого вебинара.</p> <p>Предоставляется без заключения соглашения о сотрудничестве.</p> <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — некорректное заполнение заявки; — наличие других вебинаров в запрашиваемое время; — несоблюдение сроков предоставления заявки на предоставление доступа к вебинарной комнате; — несоблюдение требований к добровольческим объединениям-получателям услуг (см. пункт 3). |
| 3. | <p>Консультации по подготовке проектов на конкурсный отбор, подготовка писем поддержки</p> | <p>Проведение консультаций по подготовке проектных идей, проектных заявок, в том числе для участия в конкурсных отборах.</p> <p>Консультации проводятся сотрудниками ГБУ «Калининградский добровольческий центр».</p> <p>Подготовка писем поддержки проектам, к организации которых приглашается ГБУ «Калининградский добровольческий центр» (при согласии ГБУ «Калининградский добровольческий центр» на взаимодействие).</p> | <p>В индивидуальном или групповом формате по инициативе ГБУ «Калининградский добровольческий центр» или по запросу добровольческих объединений.</p> <p>Консультация по проектам проводится только в устной форме.</p> <p>Заявка на получение консультации должна быть направлена не позднее, чем за 10 рабочих дней до завершения сроков приёма заявок на конкурсный отбор (в случае, если необходимо предоставить консультацию по проекту, который представляется на конкурсный отбор).</p> <p>Предоставляется без заключения соглашения о сотрудничестве.</p> |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | | | <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — обращение по вопросам, выходящим за рамки компетенции сотрудников ГБУ «Калининградский добровольческий центр»; — обращение на предоставление письменной консультации, рецензии, отзыва; — несоблюдение сроков направления заявки на получение консультации; — обращение по предоставлению консультаций по проекту специализированной тематики, не связанной с добровольчеством. |
| 4. | Разработка элементов брендовой продукции | <p>Разработка для добровольческого объединения дизайн-макетов такой продукции как:</p> <ul style="list-style-type: none"> — буклеты (до 2 листов); — листовки; — флаеры; — закладки; — стикерпаки (формата А6, не более 4 наклеек на листе); — значки; — баннеры (размера: паучок, 2х3 м); — отдельные виды аналогичной сувенирной продукции по предварительному согласованию. <p>При этом не могут быть изготовлены дизайн-макеты логотипов проекта/организации, брендбуки и материалы объемом более 2-х страниц</p> | <p>Предоставляется по запросу добровольческого объединения.</p> <p>Предоставляется возможность разработки не более 5 дизайн-макетов в год на добровольческое объединение.</p> <p>Расчётный срок изготовления дизайн-макета – не менее 15 рабочих дней.</p> <p>Предоставляется с заключением соглашения о сотрудничестве.</p> <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — некорректное заполнение заявки; — заявка на срочную разработку дизайн-макета (менее 15 рабочих дней); — предложения по созданию дизайн-макета не соответствуют добровольческой |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | <p>(брошюры, буклеты, журналы и т.д.).</p> <p>Добровольческое объединение предоставляет имеющиеся материалы (логотипы, фотографии, надписи, пожелания по шрифтам и т.д.) сотрудникам ГБУ «Калининградский добровольческий центр» и гарантирует, что при использовании данных материалов не нарушаются лицензионные, авторские, смежные и иные интеллектуальные права третьих лиц, в том числе права на товарные знаки.</p> <p>Добровольческая организация подтверждает, что все используемые материалы либо принадлежат ей на законных основаниях, либо используются на основании соответствующих разрешений (лицензий), либо находятся в свободном доступе, и допускается их использование без согласования с правообладателем.</p> <p>Конечный дизайн-макет должен содержать информацию о добровольческой деятельности и/или информацию о возможности стать волонтером (добровольцем) организации.</p> <p>ГБУ «Калининградский добровольческий центр» не осуществляет корректировку текста, предоставляемого добровольческим объединением.</p> | <p>деятельности;</p> <p>— необходимость указания в дизайн-макетах информационных ресурсов сторонних организаций, не осуществляющих добровольческую деятельность и/или не реализующих добровольческие проекты и/или программу корпоративного волонтерства для своих сотрудников.</p> <p>— материалы, предоставленные добровольческим объединением, нарушают требования законодательства Российской Федерации в части охраны авторских, смежных, лицензионных и иных интеллектуальных прав третьих лиц, в том числе права на товарные знаки.</p> |
| 5. | Векторизация логотипа (перевод имеющегося логотипа из растрового в векторный формат) | Векторизация логотипа (перевод имеющегося логотипа из растрового в векторный формат) для его дальнейшего | <p>Предоставляется по запросу добровольческого объединения.</p> <p>Предоставляется возможность</p> |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | | <p>использования добровольческим объединением при изготовлении брендированной продукции без потери качества логотипа.</p> <p>ГБУ «Калининградский добровольческий центр» не разрабатывает логотип добровольческого объединения с нуля, а работает с уже готовым, переводя его в векторный формат.</p> | <p>векторизации 1 логотипа в год на добровольческое объединение.</p> <p>Расчётный срок векторизации логотипа – не менее 15 рабочих дней.</p> <p>Предоставляется с заключением соглашения о сотрудничестве.</p> <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — некорректное заполнение заявки; — заявка на срочную векторизацию (менее 15 рабочих дней); — логотип не содержит информацию о добровольческой деятельности или об организации, которая её осуществляет. |
| 6. | Съёмка видеоролика о деятельности добровольческого объединения | <p>Съёмка видеоролика о деятельности добровольческого объединения длительностью от 40 до 60 секунд.</p> <p>Видеоролик отображает деятельность организации в сфере добровольчества, в нём содержится информация о добровольческих проектах.</p> <p>Съёмка видеоролика осуществляется профессиональной камерой. Технические характеристики видеоролика согласовываются между ГБУ «Калининградский добровольческий центр» и добровольческим объединением дополнительно.</p> <p>Проект видеоролика согласовывается с добровольческим объединением, при необходимости производится</p> | <p>Предоставляется по запросу добровольческого объединения. Заявка обрабатывается в течение 5 рабочих дней, после чего ГБУ «Калининградский добровольческий центр» согласовывает сроки съёмок и работ по монтажу.</p> <p>Предоставляется с заключением соглашения о сотрудничестве.</p> <p>Основание для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — некорректное заполнение заявки; — неготовность добровольческого объединения на проведение съёмок в обозначенный специалистом ГБУ «Калининградский добровольческий центр» период; |

| | | | |
|----|----------------------------------|--|--|
| | | <p>корректировка.</p> <p>Видеоролик предоставляется в формате ссылки на файлообменник для скачивания.</p> <p>Видеоролик не может быть изготовлен для целей сбора средств</p> | <p>— идея и/или сценарий ролика не связаны с добровольческой деятельностью.</p> |
| 7. | Проведение обучающих мероприятий | <p>Проведение обучающих мероприятий в формате семинаров, мастер-классов, инструктажей, тренингов и иных форматах. Проводится ГБУ «Калининградский добровольческий центр» в рамках выполнения работы «Организация и проведение мероприятий в сфере добровольчества» в формате групповых мероприятий по предварительному графику, который размещается на информационных ресурсах ГБУ «Калининградский добровольческий центр». По итогам проведения обучающих мероприятий ГБУ «Калининградский добровольческий центр» не выдаёт документы установленного образца.</p> | <p>Обязательна предварительная регистрация на мероприятие. Сервис предоставляется при наличии в группе обучающихся свободных мест.</p> <p>Предоставляется без заключения соглашения о сотрудничестве.</p> <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — отсутствие регистрации на мероприятие; — отсутствие свободных мест на мероприятии. |
| 8. | Информационная поддержка | <p>Размещение информации о проведении добровольческим объединением мероприятия на информационных ресурсах ГБУ «Калининградский добровольческий центр», в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> — публикация анонса о проведении мероприятия; — публикация пост-релиза о проведении мероприятия. | <p>Предоставляется по запросу добровольческого объединения. Информация публикуется при условии предоставления релиза на почту dobro.39@yandex.ru с пометкой «Для размещения на информационных ресурсах» не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения мероприятия (анонс).</p> <p>Предоставляется без заключения соглашения о сотрудничестве.</p> |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | | | <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — заявка на публикацию информации о политической деятельности, о деятельности коммерческих организаций (исключением является информация о добровольческой деятельности корпоративных волонтеров коммерческой организации), о деятельности религиозных объединений; — заявка на публикацию информации о благотворительных сборах; — несоблюдение сроков предоставления информации. |
| 9. | Тиражирование, печать черно-белых материалов | Печать материалов с использованием черно-белых печатающих устройств. Печать на листах формата А4. | <p>Предоставляется по запросу добровольческого объединения.</p> <p>Печатается не более 50 листов в месяц на добровольческое объединение.</p> <p>Предоставляется без заключения соглашения о сотрудничестве. Заявка на печать материалов направляется в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты получения распечатанных материалов.</p> <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — некорректное заполнение заявки; — наличие в материалах информации, запрещённой законодательством РФ к распространению, а также информации, рекламирующей оказание платных услуг, сборов. |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| 10. | Печать полиграфических материалов (визиток, листовок, флаеров и др.) | <p>Печать полиграфических материалов добровольческих объединений на профессиональных печатных устройствах, в том числе: визитка, листовка, флаер, плакат.</p> <p>Сервис предоставляется при условии наличия дизайн-макета, готового для печати.</p> <p>Дизайн-макет должен содержать информацию о добровольческой деятельности и/или информацию о возможности стать волонтером (добровольцем) организации.</p> | <p>Предоставляется по запросу добровольческого объединения.</p> <p>Предоставляется возможность печати в год на добровольческое объединение:</p> <ul style="list-style-type: none"> — не более 500 экземпляров материалов размером до А4; — не более 200 экземпляров материалов размером А3 и А2. — не более 5 экземпляров материалов размером А1 и А0. <p>Срок печати материалов зависит от формата материала и подрядных организаций.</p> <p>Предоставляется с заключением соглашения о сотрудничестве.</p> <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — некорректное заполнение заявки; — наличие в материалах информации, запрещённой законодательством РФ к распространению, а также информации, рекламирующей оказание платных услуг, сборов; — предоставление заявки на срочное изготовление материалов; — превышение лимита на печать материалов. — материалы, предоставленные добровольческим объединением, нарушают требования законодательства Российской Федерации в части охраны авторских, смежных, лицензионных и иных интеллектуальных прав третьих |
|-----|--|--|---|

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | | | лиц. |
| 11. | Предоставление оборудования центра для проведения мероприятий | <p>Центр предоставляет во временное безвозмездное пользование оборудование:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стол сборный пластиковый 152х75х73 см – максимально 10 штук. 2. Скамейка пластиковая 183х30х43,5 см – максимально 15 штук. 3. Принтер (ч/б печать, без бумаги, с текущей заправкой картриджа) – 1 шт. 4. Флипчарты – максимально 2 шт. 5. Мегафон (с самостоятельной заправкой батареек) – максимально 5 штук. 6. Мольберт пластиковый (под выставку) – максимально 10 штук. 7. Термопот – максимально 1 штука. | <p>Предоставляется по запросу добровольческого объединения. Транспортировку от/к месту хранения осуществляет добровольческое объединение (только в рабочие дни в рабочее время центра).</p> <p>Заявка на предоставление оборудования должна быть направлена не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения мероприятия.</p> <p>Предоставляется с заключением соглашения безвозмездного временного пользования имуществом.</p> <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — некорректное заполнение заявки; — предоставление заявки на предоставление оборудования в срочном порядке (менее 5 дней с момента направления заявки); — занятость оборудования на мероприятиях центра или мероприятиях другого заявителя; — неготовность обеспечить использование по назначению, хранение, транспортировку оборудования; — неготовность подписать и соблюдать требования соглашения безвозмездного временного пользования имуществом. |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 12. | Содействие в проведении мероприятий в сфере добровольчества (предоставление трансфера) | Содействие в проведении мероприятий в сфере добровольчества в части организации трансфера для добровольцев при проведении мероприятий, связанных с осуществлением добровольцами добровольческой деятельности на территории Калининградской области. | <p>Предоставляется без заключения соглашения о сотрудничестве, в соответствии с заявками, представленными от добровольческих объединений. Приём заявок осуществляется ежемесячно посредством публикации информации о проведении отбора на информационных ресурсах ГБУ «Калининградский добровольческий центр». Форма заявки утверждена приложением №3 к настоящему приказу.</p> <p>Не предоставляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> — трансфер на проведение обучающих и просветительских мероприятий, в ходе которых большинством участников не осуществляется добровольческая деятельность; — индивидуальный трансфер для группы людей, меньше, чем 7 человек. <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — некорректное заполнение заявки, в т.ч. непредоставление сведений о деятельности организации и мероприятии, несвоевременное предоставление заявки; — запрос на организацию трансфера не для добровольцев, а для благополучателей мероприятия и/или проекта; |
|-----|--|---|---|

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | | | <p>— превышение лимита на финансовое обеспечение ГБУ «Калининградский добровольческий центр» в данном направлении деятельности.</p> <p>Ответственность за нарушение добровольцами, объединением правил перевозки (штрафы, увеличение времени использования трансфера), несёт руководитель добровольческого объединения.</p> |
| 13. | Консультации по работе с аккаунтом организации на добро.рф | <p>Проведение консультаций по работе с единой информационной системой «ДОБРО.РФ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> — особенности работы с CRM-системой; — создание мероприятий; — пользование сервисами платформы и др. | <p>В индивидуальном или групповом формате по инициативе ГБУ «Калининградский добровольческий центр» или по запросу добровольческих объединений.</p> <p>Предоставляется без заключения соглашения о сотрудничестве.</p> <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — некорректное заполнение заявки; — предоставление заявки на проведение консультации в срочном порядке – менее 5 дней с момента направления заявки (исключением является предоставление индивидуальной консультации по телефону); — несоблюдение требований к добровольческим объединениям-получателям услуг (см. пункт 3). |
| 14. | Изготовление баннеров-паучков (Х-баннеров) | Изготовление баннеров-паучков (Х-баннеров) для проведения мероприятий добровольческой направленности и/или | <p>Предоставляется по запросу добровольческого объединения.</p> <p>Предоставляется возможность</p> |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | | <p>брендинга пространства добровольческих объединений. Сервис предоставляется при условии наличия дизайн-макета, готового для печати.</p> <p>Дизайн-макет должен содержать информацию о добровольческой деятельности и/или информацию о возможности стать волонтером (добровольцем) организации.</p> | <p>изготовления 1 экземпляра в год на добровольческое объединение (баннер-паучок + конструкция).</p> <p>Минимальный срок изготовления – 15 рабочих дней.</p> <p>Предоставляется с заключением соглашения о сотрудничестве.</p> <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — некорректное заполнение заявки; — наличие в дизайн-макете информации, запрещенной законодательством РФ к распространению, а также информации, рекламирующей оказание платных услуг, сборов; — предоставление заявки на срочное изготовление баннеров; — превышение лимита на изготовление баннеров. |
| 15. | Изготовление значков для добровольцев организации | <p>Изготовление значков, для использования их добровольцами в качестве опознавательного знака во время волонтерской смены (не для раздачи благополучателям).</p> <p>Сервис предоставляется при условии наличия дизайн-макета, готового для печати.</p> <p>Дизайн-макет должен содержать (на выбор):</p> <ul style="list-style-type: none"> — надпись «волонтер» или «доброволец»; — логотип и/или название | <p>Предоставляется по запросу добровольческого объединения.</p> <p>Предоставляется возможность изготовления 50 штук (диаметром от 2,5 до 4,4 см) в год на добровольческое объединение.</p> <p>Предоставляется с заключением соглашения о сотрудничестве.</p> <p>Основания для отказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> — некорректное заполнение заявки; |

| | | | |
|--|--|------------------------------|--|
| | | добровольческой организации. | <ul style="list-style-type: none"> — наличие в дизайн-макете информации, запрещённой законодательством РФ к распространению, а также информации, рекламирующей оказание платных услуг, сборов; — отсутствие в дизайн-макете информации добровольческой направленности; — предоставление заявки на срочное изготовление значков; — превышение лимита на изготовление значков. |
|--|--|------------------------------|--|

Форма заявки на оказание содействия в проведении мероприятия в сфере добровольчества (организация трансфера)

| | |
|--|---|
| Наименование объединения с указанием организационно-правовой формы | |
| ФИО полностью руководителя объединения | |
| ID на портале DOBRO.RU | |
| ФИО и контактные данные лица, ответственного за мероприятие, для взаимодействия | |
| Краткая информация о деятельности добровольческого объединения | |
| Даты проведения мероприятия, для которого требуется трансфер | |
| Место проведения мероприятия | |
| Краткая информация о мероприятии и роли добровольцев в нём | |
| Время отправления трансфера, маршрут трансфера и иные важные для трансфера детали | |
| Количество человек для перевозки | |
| Возраст добровольцев (в связи с требованиями по организованной перевозке групп) <i>Выберите подходящий вариант ответа</i> | — все добровольцы до 18 лет; — все добровольцы от 18 лет и старше; — смешанный состав, но более 50% - добровольцы до 18 лет; — смешанный состав, но более 50% - добровольцы старше 18 лет. |
| Готовность предоставить полный список участников с указанием возраста не позднее, чем за 3 дня до выезда | — готовы — не готовы |
| Подтверждаете ли Вы, что добровольческое объединение не имеет статус иностранного агента и не включено в реестр иностранных агентов, а также, что добровольческое объединение и лицо представляющее организацию не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму? | — да, подтверждаю — нет, не подтверждаю |

При нарушении со стороны добровольческого объединения, добровольцев условий предоставления консультационной, организационной и методической помощи добровольческим объединениям в развитии, условий проезда обязуюсь нести ответственность, в том числе финансовую.

Настоящим я даю согласие ГБУ «Калининградский добровольческий центр» на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящей анкете, для достижения целей обработки персональных данных.

Должность руководителя объединения

И.О. Фамилия
подпись, печать (в случае юр.лица)