

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «Флотилия «Ковчег»

_____ Д.В.Бахтерев
(Приказ № 209 от 05 августа 2024 г.)



На момент утверждения настоящего
Положения представительный орган
работников не создан

Положение о добровольцах

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ

1.1. АНО «Флотилия «Ковчег» является организатором добровольческой деятельности.

1.2. Автономная некоммерческая организация содействия развитию парусного спорта и туризма «Флотилия «Ковчег», именуемая в дальнейшем Организатором, является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденной гражданами на основе добровольных имущественных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации для достижения целей и решения задач, предусмотренных ее Уставом.

1.3. Место нахождения Организатора: г. Екатеринбург Свердловской области. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): 1196658047387. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): 6671097168.

1.4. Предметом деятельности Организатора является:

- организация работы детской парусной флотилии;
- участие в программах подготовки населения по преодолению последствий стихийных бедствий, предотвращению несчастных случаев на воде;
- пропаганда среди детей и подростков занятий парусным и другими водными видами спорта;
- участие в организации поездок и экскурсий в целях популяризации активных форм отдыха;
- организация проведения фестивалей, праздников, выставок и других общественных мероприятий, направленных на достижение уставных целей Организатора;
- организация и проведение лекций, семинаров и встреч по вопросам деятельности детской парусной флотилии;
- деятельность в области организации и поддержки добровольчества (волонтерства);
- участие в социально значимых мероприятиях;
- организация детских туристических походов, сплавов.

1.5. В рамках предмета своей деятельности Организатор привлекает добровольцев к осуществлению добровольческой деятельности и осуществляет руководство их деятельностью.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Организатор добровольческой деятельности – некоммерческая организация, которая привлекает на постоянной или временной основе добровольцев к осуществлению добровольческой деятельности и осуществляет руководство их деятельностью.

2.2. Добровольческая (волонтерская) деятельность — форма бескорыстного социального служения, добровольная социально направленная, общественно полезная деятельность, осуществляемая путем выполнения работ, оказания услуг без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат).

2.3. Добровольческая деятельность является одним из видов благотворительной деятельности и осуществляется Организатором на основании Закона РФ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» и настоящего Положения.

2.4. Доброволец (волонтер) — физическое лицо, осуществляющее добровольную социально направленную, общественно полезную деятельность без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев предоставления сервисов и возмещения связанных с осуществлением добровольческой деятельности затрат).

2.5. Благополучатель, получатель добровольческой (волонтерской) помощи — физическое лицо, группа лиц или организация, в чьих интересах осуществляется добровольческая деятельность.

2.6. Сведения, носящие конфиденциальный характер – сведения личного характера о добровольцах, благополучателях, партнерах и других лицах, с которыми контактирует доброволец.

2.7. Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организатор определяет и формулирует волонтерские позиции / волонтерские вакансии, представляя по каждой позиции цель и задачи деятельности, показатели ее эффективности, права, обязанности, ответственность, рабочее место волонтера, график его занятости, индивидуальные и профессиональные качества добровольца, которые нужны и достаточны для реализации этой деятельности на нормативно заданном уровне, необходимые ресурсы для ее осуществления, систему взаимодействия со штатными сотрудниками и другими добровольцами.

3.2. Организатор привлекает добровольцев (волонтеров) через единую информационную систему в области добровольческого движения — платформу ДОБРО.РФ или непосредственно.

3.3. При размещении информации о мероприятии и волонтерских позициях в единой информационной системе Добро.РФ для выполнения работ Доброволец подает

заявку на вакансию на странице мероприятия. Принятие заявки Организатором означает заключение с Добровольцем договора, сроки, объем, условия выполнения работ (услуг) и другие права и обязанности сторон по которому были указаны в описании волонтерской позиции.

3.4. В случае заключения соглашения с Добровольцем непосредственно с Организатором, договор с Добровольцем оформляется в форме Задания добровольца (Приложение 1). Примеры волонтерских позиций, функциональных обязанностей и полномочий добровольцев приведены в Приложении 2.

3.5. По необходимости, определяемой Организатором, Доброволец проходит инструктаж Организатора и (или) привлеченного лица, обучение, тренинги.

3.6. К определенным видам работ или услуг могут привлекаться только Добровольцы, имеющие специальные умения, навыки, знания.

3.7. В случае невозможности по любым причинам приступить к выполнению Задания или продолжить его выполнение Доброволец незамедлительно сообщает об этом Организатору.

3.8. Организатор может производить выплаты на возмещение расходов добровольцев на приобретение форменной и специальной одежды, оборудования, средств индивидуальной защиты, на предоставление помещения во временное пользование, на проезд к месту осуществления добровольческой деятельности и обратно, на питание (за исключением расходов на питание в сумме, превышающей размеры суточных, предусмотренные пунктом 3 статьи 217 Налогового кодекса РФ), на уплату страховых взносов на добровольное медицинское страхование добровольцев либо на страхование их жизни или здоровья, связанные с рисками для жизни или здоровья добровольцев при осуществлении ими добровольческой деятельности.

Состав выплат на возмещение расходов добровольцев определяется в договоре с Добровольцем.

3.9. При заключении договора на осуществление добровольческой деятельности Доброволец даёт своё письменное согласие Организатору на обработку его персональных данных.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Доброволец имеет право на:

- получение информации о деятельности Организатора;
- выбор оказываемых работ или услуг в рамках добровольческой деятельности предлагаемой Организатором;
- участие в нескольких видах социально-значимой деятельности;
- повышение своей квалификации в качестве добровольца;
- участие в проводимых Организатором мероприятиях;
- получение письменных рекомендаций от Организатора;
- подачу своих предложений о создании новых или развитии уже существующих проектов Организатора, иные заявления, предложения, замечания;
- отказ от работы, которая не оговорена в договоре с Организатором;
- расторжение договора с Организатором.

4.2. Доброволец обязан:

- качественно и своевременно выполнять работы (услуги), обусловленные договором с Организатором;
- следовать инструкциям Организатора, рекомендациям благополучателя;
- выполнять регламенты выполнения работ (услуг) Организатора, с которыми доброволец ознакомлен под роспись;
- исполнять взятые на себя обязательства до момента фактического окончания выполнения работ (оказания услуг);
- в случае невозможности выполнения работ (оказания услуг) доброволец должен передать информацию уполномоченному лицу Организатора;
- согласовывать с Организатором выступления перед общественностью от имени Организатора или его иное публичное упоминание;
- предоставлять отчеты о своей работе по требованию Организатора, благополучателей;
- бережно относиться к имуществу Организатора, благополучателей, третьих лиц; - при осуществлении своей деятельности доброволец должен уважительно относиться к правам других людей;
- избегать какой-либо дискриминации на основе возраста, пола, национальности, вероисповедания, сексуальной ориентации, того или иного физического или психического расстройства, языка, социально-экономического статуса или иного признака;
- уважать честь и достоинство людей;
- не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер, персональные данные благополучателей, других добровольцев;
- уведомить Организатора за одну неделю до предполагаемой даты расторжения договора с ним;
- руководствоваться в своей деятельности законодательством РФ, договором с Организатором, и другими нормативно-правовыми актами.

4.3. Доброволец несет ответственность в соответствии с законодательством РФ

за:

- неисполнение (несвоевременное исполнение, недобросовестное исполнение) взятых на себя обязательств;
- умышленно причиненный добровольцем вред здоровью физическим лицам и ущерб имуществу физическим/юридическим лицам при оказании услуг (выполнении работ);
- за действия третьих лиц, которых он привлекает для оказания услуг (выполнения работ);
- разглашение конфиденциальной информации, персональных данных благополучателей, других добровольцев;
- умышленное (неосторожное) разглашение необоснованной информации, а также совершение действий при оказании услуг (выполнении работ), порочащих деловую репутацию Организатора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.4. В случае, если Организатору станет известно о разглашении Добровольцем сведений, носящих конфиденциальный характер или персональных данных, договор с добровольцем подлежит немедленному расторжению. Доброволец лишается права на получение характеристики и рекомендаций, любые его отношения с Организатором прекращаются.

4.5. Расторжение договора с добровольцем не влечет освобождения от ответственности за действия добровольца, совершенные до фактического расторжения договора с ним.

4.6. Организатор имеет право:

- запрашивать у добровольца и получать от него необходимые для работы по договору документы, касающиеся его квалификации, в том числе по требованию Организатора рекомендации других лиц;
- предлагать добровольцу изменить вид оказываемых работ (услуг);
- требовать от добровольца качественного и своевременного оказания услуг (выполнения работ) до момента их фактического окончания;
- запрашивать у добровольца отчет о выполняемой или выполненной работе (услуге);
- указывать в годовых отчетах о деятельности Организатора имя добровольца и результаты его работы;
- требовать уважительного отношения к Организатору, добровольцам, благополучателям, партнерам;
- на бережное отношение со стороны добровольца к имуществу Организатора, добровольцев, благополучателей, партнеров;
- поощрять квалификационный рост добровольца;
- привлекать добровольца к ответственности в случаях, предусмотренных настоящим Положением, договором, законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами;
- расторгнуть договор с добровольцем, предупредив добровольца за одну неделю до даты расторжения, за исключением случая, указанного в п. 4.4 настоящего Положения;
- руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением, договором с добровольцем, законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами.

4.5. Организатор обязан:

- разъяснять добровольцу его права и обязанности;
- предоставлять добровольцу информацию о деятельности Организации;
- не препятствовать и допускать добровольца к интересующим его мероприятиям, проводимым Организатором;
- рассматривать поступающие от добровольцев предложения о создании новых или развитии уже существующих проектов Организатора, иные заявления, предложения, замечания;
- по просьбе добровольца давать ему характеристику и (или) рекомендации с указанием количества отработанных часов, вида и качества работы;
- при необходимости выдавать добровольцу доверенность на право действовать от имени и в интересах Организатора;
- при необходимости создавать условия для безопасного и эффективного оказания услуг (выполнения работ) добровольцем, в тех случаях, когда безопасность и эффективность напрямую зависят от Организатора;
- оплачивать расходы добровольца, связанные с его деятельностью у Организатора, в том случае, если эти расходы были предварительно согласованы с уполномоченными лицами Организатора, являются необходимыми расходами и предусмотрены договором с добровольцем;

- в случае невозможного выполнения добровольцем услуг (работ) Организатор обязан принять от добровольца всю рабочую информацию по услуге (работе);
- расторгнуть договор с момента получения заявления добровольца.

4.6. Организатор несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за:

- за неисполнение (несвоевременное исполнение, недобросовестное исполнение) взятых на себя обязательств по договору с добровольцем;
- за невыполнение обязательства о создании условий для безопасного и эффективного оказания услуг (выполнения работ) Добровольцем, в том случае, когда это напрямую зависит от Организатора;
- умышленное (неосторожное) разглашение необоснованной информации, а также совершение действий, порочащих честь и достоинство добровольца;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.7. Расторжение договора с добровольцем не влечет освобождения от ответственности за действия Организатора, совершенные до фактического расторжения.

5. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ОРГАНИЗАТОРА ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. В своей деятельности организатор волонтеров руководствуется следующими принципами:

- приоритета добровольческих ценностей;
- добровольности, сознательности, безвозмездности, бескорыстия, нравственности и законности добровольческой деятельности;
- свободы в определении целей, форм, видов и методов в выборе добровольческой деятельности;
- уважения и признания добровольцев и добровольческого труда;
- нацеленности на социальные приоритеты и помощь нуждающимся;
- гуманности, соблюдения прав, интересов и свобод человека при осуществлении добровольческой деятельности;
- содержательности, системности, востребованности и результативности волонтерских инициатив;
- равенства всех независимо от пола, вероисповедания, национальности, языка, социального статуса, экономического положения, возраста и иных характеристик в праве на осуществление добровольческой деятельности, ценности уникального опыта каждого для достижения оптимального результата;
- единых правил и подходов для всех участников добровольческой деятельности;
- солидарности, добросовестности, партнерства и сотрудничества участников волонтерской деятельности;
- консолидации усилий субъектов добровольческой деятельности, равноправного и взаимовыгодного внутригосударственного и международного сотрудничества в этой сфере;
- гласности и общедоступности информации о волонтерской деятельности;
- открытости, честности и прозрачности по отношению к добровольцам, благополучателям / получателям помощи волонтеров, другим сторонам добровольческой деятельности;

- профессионализма, последовательности и ответственности за принимаемые решения, собственные действия и действия волонтеров;
- безопасности для своей жизни и жизни окружающих;
- политической и религиозной исключенности волонтерского движения;
- личностного роста, развития и самосовершенствования участников добровольческой деятельности в процессе ее реализации.

6. РАБОТА С КОНФЛИКТНЫМИ СИТУАЦИЯМИ

6.1. В случае возникновения конфликтных ситуаций между добровольцами, Добровольцем и Организатором и (или) благополучателем, спор подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров Добровольца (его представителя), Организатора (его представителя), при необходимости благополучателя.

6.2. Для разрешения конфликтных ситуаций также может быть создана согласительная комиссия, в состав которой входит директор Организатора, непосредственный координатор работы добровольцев и представители конфликтующих сторон.

6.3. Если спор между сторонами не будет урегулирован, то он разрешается в претензионном порядке путем направления в адрес оппонента письменной претензии. Срок ответа на претензию – 10 рабочих дней.

6.4. В случае если согласие не было достигнуто, спор передается на разрешение в суд.

Задание добровольца
№__ от «_» _____ 20__г.

Волонтерская позиция	Функциональные обязанности и полномочия	Дата, время и место выполнения работы

Непосредственный руководитель Добровольца – координатор _____.
(Ф.И.О.)

Я _____ :

1. даю АНО «Флотилия «Ковчег» согласие на обработку моих персональных данных. Согласие касается фамилии, имени, отчества, данных о поле, дате рождении, гражданстве, типе документа, удостоверяющем личность (его серии, номере, дате и месте выдачи), личного телефона, сведений об образовании и специальных знаниях, навыках и умениях;
2. ознакомлен с локальными нормативными актами АНО «Флотилия «Ковчег», а именно:
 - Положением о добровольцах;
 - Положением об обработке персональных данных;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Положением об организации в области охраны труда.

Организатор добровольческой деятельности	Доброволец
Автономная некоммерческая организация содействия развитию парусного спорта и туризма «Флотилия «Ковчег» 620100, г.Екатеринбург, ул.Куйбышева, Д.139, оф.14 ИНН/КПП: 6671097168 / 668501001 ОГРН: 1196658047387 р/с: 40703810170010001756 Московский филиал АО КБ «МОДУЛЬБАНК» БИК: 044525092	
_____ / Бахтерев Д.В. /	_____ / _____ / _____ /

Примеры волонтерских позиций, функциональных обязанностей и полномочий добровольцев

Функция волонтера	Примеры волонтерских позиций	Функциональные обязанности и полномочия
Административная деятельность	Офис-менеджер; Архивариус	Копирование и подшивка документов, комплектование архивных дел.
Аккредитация / регистрация	Ассистент аккредитационной службы; Регистратор	Регистрация участников и персонала мероприятия. Выдача бейджей / карт аккредитации, стартовых наборов / наборов участников
Медицинское обслуживание	Ассистент мобильной медицинской бригады	Контроль закрепленного участка на мероприятии, отслеживание возникающих медицинских инцидентов, оценка ситуации и оперативный вызов медицинской бригады
Общественная безопасность	Патрульный; Дружинник; Контролер	Помощь в обеспечении общественной безопасности и правопорядка. Патрулирование территорий. Контроль доступа
Организация досуга	Ведущий мастер-класса; Ведущий мероприятия; Разработчик игр и сценариев; Чтец; Актер	Подготовка и проведение концертов, спектаклей, игр, творческих занятий, показ творческих номеров. Проведение спортивных состязаний и эстафет
Питание	Ассистент службы питания; Кухонный рабочий; Технический персонал	Помощь в организации бесперебойной работы точек питания. Помощь в расстановке / раздаче блюд. Контроль, регулирование очередей. Помощь поварам в приготовлении блюд. Уборка со столов

<p>Просветительская деятельность и обучение</p>	<p>Ведущий мастер-класса; Преподаватель студии, кружка; Тренер; Инструктор</p>	<p>Проведение просветительских и обучающих занятий по различным предметам, темам, направлениям. Организация творческих, физкультурных, спортивных, научных, прикладных, социально-педагогических, технических мастер-классов, кружков и студий. Ведение образовательных тренингов. Помощь в освоении учебных программ</p>
<p>Работа со СМИ / Информационное сопровождение</p>	<p>Ассистент прессы; Фотограф; Видеооператор; Координатор СМИ; Корреспондент</p>	<p>Фотосъемка. Видеосъемка. Подготовка текстового контента по мероприятию: интервью с организаторами и участниками, опросы, тексты постов. Ведение аккаунтов в социальных сетях. Помощь в организации работы пресс-центров, координация графика и содействие в подготовке пресс-конференций. Сопровождение представителей СМИ на объекте. Работа на информационных стойках в пресс-центрах</p>
<p>Спорт</p>	<p>Помощник судьи; Организатор спортивных состязаний</p>	<p>Подготовка зоны проведения соревнований к спортивным соревнованиям и ее обслуживание во время проведения соревнований. Административная поддержка, подготовка результатов и протоколов. Помощь судьям. Фиксирование результатов, ведение статистики</p>
<p>Управление волонтерами</p>	<p>Координатор волонтеров; Волонтер штаба</p>	<p>Координация волонтеров на объекте, мероприятия, в проекте. Контроль выхода на позиции, оперативный поиск замен. Участие в отборе и обучении волонтеров</p>