



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УГРАНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.01.2021 № 10р

О создании муниципального  
волонтерского штаба

В целях развития волонтерского движения и координации деятельности волонтерских объединений на территории муниципального образования «Угранский район» Смоленской области:

1. Создать муниципальный волонтерский штаб, действующий на территории муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.
2. Утвердить Положение о муниципальном волонтерском штабе согласно приложению №1.
3. Утвердить Состав муниципального волонтерского штаба согласно приложению №2.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования «Угранский район» Смоленской области О.В. Чупина.

Глава муниципального образования  
«Угранский район» Смоленской области



*Ш*  
Н.С. Шишигина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о муниципальном волонтерском штабе**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок деятельности муниципального волонтерского штаба (далее – Волонтерский штаб).

1.2. Волонтерский штаб является добровольным, общественным, социально-полезным объединением граждан, осуществляющих волонтерскую (добровольческую) деятельность на территории муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.

1.3. Волонтерский штаб осуществляет свою деятельность на общественных началах в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

1.4 Волонтерский штаб создается на базе Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области, осуществляет общее руководство и координацию деятельности по развитию волонтерского движения на территории муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.

#### **2. Основные понятия**

В Положении используются следующие основные понятия:

2.1 Волонтеры (добровольцы) – физические лица, осуществляющие добровольческую деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческой деятельности).

2.2 Добровольчество (добровольческая деятельность) – это 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 волонтерской (добровольческой) деятельности затрат).

2.3 Волонтерский (добровольческий) штаб – добровольное объединение граждан, осуществляющих общественно-полезную деятельность в форме выполнения работ, оказания услуг без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением волонтерской деятельности затрат).

### **3. Цели и задачи**

3.1 Цель – развитие, координация и поддержка деятельности волонтеров на территории муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.

3.2 Задачи:

- поддержка молодежных добровольческих инициатив;
- создание базы данных о деятельности волонтерских объединений(отрядов);
- вовлечение молодежи в добровольческие проекты и мероприятия;
- формирование активной позиции к добровольчеству у подростков и молодежи;
- участие в подготовке и проведении массовых социально-культурных, информационно-просветительских и спортивных мероприятий;
- реализация программ профилактической и информационно-пропагандистской направленности;
- организация обучающих семинаров для участников волонтерского движения;
- осуществление рекламно-информационной деятельности;
- обеспечение взаимодействия с другими общественными (волонтерскими) организациями для совместной социально-значимой деятельности и с целью обмена опытом.

3.3 Принципы деятельности Волонтерского штаба:

- отсутствие вознаграждения;
- добровольность, отсутствие принуждения;
- польза обществу, людям, окружающей среде.

3.4 Функции Волонтерского штаба:

- обучение волонтеров (добровольцев);
- популяризация волонтерства (добровольчества);
- проведение профилактических занятий или тренингов;
- проведение массовых акций, трудовых десантов, выставок, соревнований;
- распространение информации (через раздачу полиграфии, расклейку плакатов, работу в своей социальной среде);
- творческая деятельность, разработка и организация игр, концертов, праздников, создание плакатов, брошюр, видеороликов.

### **4. Организация работы**

4.1 Заседания Волонтерского штаба проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. При необходимости (подготовка мероприятий, рассмотрение новой информации и др.) могут проводиться внеочередные заседания.

4.2 Волонтерский штаб осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Волонтерского штаба на год.

4.3 К работе Волонтерского штаба могут привлекаться: общественность, родители или законные представители, друзья, родственники, знакомые.

4.4 Мероприятия, входящие в план, могут быть направлены на развитие следующих направлений добровольческой (волонтерской) деятельности:

- Социальное волонтерство (оказание помощи, незащищенным слоям населения: детям-сиротам, многодетным семьям, инвалидам, пожилым одиноким

людям, бездомным, беженцам и другим);

– Экологическое волонтерство (помощь заповедным территориям, животным, озеленение, раздельный сбор отходов, экологическое просвещение и т.д.);

– Событийное волонтерство (помощь на конференциях, съездах, форумах, праздниках, концертах и т.д.);

– Спортивное волонтерство (участие в организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий, популяризация спорта и пропаганда здорового образа жизни);

– Культурное волонтерство (проведение экскурсий, работа с туристическими группами, с музейными и библиотечными фондами, помощь в реставрации памятников истории и культуры, обучение различным видам творческих практик и т.д.);

– Волонтерство в чрезвычайных ситуациях (помощь службам экстренного реагирования в профилактике и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, помощь в организации обеспечения безопасности на массовых событиях, поиске пропавших людей, содействие интернет-безопасности и т.д.);

– Медиаволонтерство (информационная поддержка социальных проектов, создание контента и его распространение в СМИ и социальных сетях в качестве волонтеров-фотографов, журналистов, SMM-специалистов, видео-операторов);

– Волонтерство в медицине (просветительская деятельность по профилактике заболеваний, помощь в рамках медицинского сопровождения массовых и спортивных мероприятий, популяризация добровольной сдачи крови донорами, помощь в организации мероприятий и донорских акций);

– Патриотическое волонтерство (гражданско-патриотическое воспитание, помощь в организации патриотических акций и мероприятий, помощь ветеранам и ветеранским организациям, поисковые работы, исторические реконструкции и т.д.);

– «Серебряное» волонтерство (деятельность, в которую включены граждане в возрасте от 50 лет, занимающие активную гражданскую позицию и имеющие ценный опыт, безвозмездно участвующие в решении социальных проблем и реализующие волонтерские проекты разной направленности).

## **5. Структура и состав**

В структуру Волонтерского штаба входят:

5.1 Руководитель: организует и обеспечивает выполнение задач Волонтерского штаба, в том числе реализацию плана мероприятий, координирует основную деятельность.

5.2 Координатор: помогает руководителю организовывать деятельность Волонтерского штаба, обеспечивает комплексное информационное обеспечение деятельности штаба, администрирует аккаунты в социальных сетях, сотрудничает с представителями СМИ.

5.3 Состав Волонтерского штаба формируется из граждан (от 14 лет), проживающих, обучающихся или работающих на территории муниципального образования, активно участвующих в общественной деятельности района, которые добровольно изъявили желание работать в составе Волонтерского штаба, а также

готовы принять и исполнять данное Положение.

5.4 Прием в состав Волонтерского штаба осуществляется на основании личного заявления гражданина на имя руководителя Волонтерского штаба.

## **6. Права и обязанности**

6.1 Руководитель Волонтерского штаба имеет право:

- привлекать к волонтерской (добровольческой) деятельности всех членов Волонтерского штаба и других волонтерских (добровольческих) объединений муниципального образования, вести разъяснительную работу;
- отказаться от услуг волонтера (добровольца) в случае невыполнения им своих обязанностей;
- вносить в Личную книжку волонтера (добровольца) сведения о выполняемых видах деятельности, выполненных объемах работ и заверять подписью и печатью;

6.2 Руководитель Волонтерского штаба обязан:

- организовать обучение волонтера (добровольца) в соответствии с выбранным направлением деятельности;
- организовать практическую деятельность волонтера (добровольца);
- создать условия для выполнения волонтером (добровольцем) принятых обязательств;
- разъяснить волонтеру (добровольцу) его права и обязанности;
- не препятствовать отказу волонтера (добровольца) от участия в конкретном мероприятии в случае неуверенности последнего в своих возможностях;
- осуществлять контроль и нести ответственность за деятельностью волонтера (добровольца);
- вести документацию, отражающую учет волонтеров (добровольцев) и их деятельность;
- организовывать тренинги по командообразованию, информационно-методическую, психологическую подготовку волонтеров (добровольцев);
- распределять роли и обязанности волонтеров.

6.3 Волонтер (доброволец) имеет право:

- осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит Законодательству Российской Федерации и данному Положению;
- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности в Волонтерском штабе;
- пользоваться атрибутикой и символикой Волонтерского штаба;
- на создание ему необходимых условий труда, обеспечения ему безопасности, защиты законных прав и интересов во время работы;
- прекратить деятельность в отряде, уведомив о прекращении своей волонтерской (добровольческой) деятельности, руководителя Волонтерского штаба письменным заявлением;
- получать регулярную оценку результатов своей деятельности и быть поощряемым;
- посещать общие организационные собрания Волонтерского штаба;

- добровольно участвовать в мероприятиях, проводимых Волонтерским штабом.

6.4 Волонтер (доброволец) несет ответственность:

- за соблюдение норм этики и поддержку имиджа Волонтерского штаба;
- за поддержку благоприятного психологического климата в коллективе;
- за добросовестное выполнение своей работы;
- за эффективное использование предоставленных ресурсов;
- за соблюдение правил техники безопасности;
- за соблюдение конфиденциальности.

**Состав  
муниципального волонтерского штаба**

Чупинин Олег Викторович	– заместитель Главы муниципального образования «Угранский район» Смоленской области, руководитель
Филиппова Анна Анатольевна	– ведущий специалист по молодежной политике Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области, координатор

**Члены муниципального волонтерского штаба:**

Аверина Валентина Геннадиевна	– специалист 1 категории, системный администратор Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области;
Аверина Юлия Александровна	– специалист 1 категории, пресс-секретарь Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области;
Артамонова Ирина Алексеевна	– директор МБУК "Угранская РЦБС";
Белкачёва Лариса Вячеславовна	– старший менеджер Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области;
Богачева Анна Анатольевна	– специалист 1 категории отдела культуры и спорта Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области;
Богомолова Ирина Михайловна	– менеджер Администрации Выходского сельского поселения Угранского района Смоленской области;
Гаврилова Юлия Александровна	– директор МБУК «Угранский районный исторический музей»;
Голод Светлана Александровна	– ведущий библиотекарь читального зала Центральной библиотеки, депутат Угранского районного Совета депутатов;
Жабко Ольга Викторовна	– менеджер сектора сельского хозяйства и продовольствия Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области;

Зайцев Дмитрий Алексеевич	– методист МБУК «Угранский РСКЦ»;
Конкина Наталья Николаевна	– менеджер Администрации Знаменского сельского поселения Угранского района Смоленской области;
Леоненкова Елена Сергеевна	– менеджер отдела экономики Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области;
Никитин Анатолий Анатольевич	– главный специалист отдела культуры и спорта Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области;
Тимофеева Кристина Юрьевна	– младший научный сотрудник МБУК «Угранский районный исторический музей»;
Федотова Наталья Алексеевна	– специалист 1-й категории отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.