

ДУМА

 БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПЕРМСКОГО КРАЯ

СОРОК ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17.05.2023 |   |  № 528 |  |

**Об утверждении Положения**

**о порядке организации и использования**

**труда добровольцев (волонтеров) в муниципальных учреждениях,**

**осуществляющих деятельность**

**в сфере физической культуры и спорта**

**в Бардымском муниципальном округе**

В соответствии с п.19 ч.1 ст. 16Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.4 ст.17.3 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 № 1425 «Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими)организациями», письмом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.11.2016 № 36555-ОФ\ДО1и «О методических материалах по привлечению и организации добровольцев и добровольческих организаций государственными и муниципальными учреждениями», Дума Бардымского муниципального округа

РЕШАЕТ:

1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в муниципальных учреждениях, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта в Бардымском муниципальном округе.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Тан» («Рассвет») и разместить на официальном сайте Бардымского муниципального округа барда.рф.

1. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по социальной политике Габдулхакову З.С.

Председатель Думы

Бардымского муниципального округа И.Р. Вахитов

Глава муниципального округа -
глава администрации Бардымского
муниципального округа Х.Г. Алапанов

17.05.2023

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы

Бардымского муниципального округа

от 17.05.2023 № 528

**Положение о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в муниципальных учреждениях, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта в Бардымском муниципальном округе**

**Глава 1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в организациях сферы физической культуры и спорта (далее - Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда в муниципальных учреждениях сферы физической культуры и спорта (далее - учреждение).

1.2. Добровольный труд в муниципальном учреждении используется в целях содействия деятельности в области физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), участия в организации и (или) проведении физкультурных и спортивных мероприятий в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг физическими лицами.

1.3. Под добровольческой (волонтерской) деятельностью понимается добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг.

1.4. Добровольческие (волонтерские) услуги и работы определяются на основе потребностей получателей услуг (работ), с учетом стратегий учреждения по развитию социальных услуг и помощи, принимая во внимание, что:

добровольный труд является дополнительным к социальным услугам учреждения, направлен преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей услуг, которые не могут, или не должны удовлетворяться оплачиваемым персоналом учреждения;

обязанности добровольцев (волонтеров) не могут дублировать должностные обязанности оплачиваемого персонала учреждения в полном объеме.

1.5. Организация и использование труда добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

**Глава 2. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА**

**И ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬЦЕВ (ВОЛОНТЕРОВ)**

2.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в учреждении принимается его руководителем и оформляется приказом по учреждению.

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

2.3. Основными функциями Координатора являются:

- планирование добровольческих (волонтерских) услуг и добровольческих (волонтерских) социальных работ;

- формирование перечня добровольческих (волонтерских) услуг, работ в учреждения;

- привлечение добровольцев (волонтеров);

- организация и координирование процесса добровольного труда;

- контроль и учет добровольных работ и услуг;

- определение эффективности добровольного труда.

2.4. В целях привлечения добровольцев (волонтеров) в муниципальное учреждение Координатор:

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

- организует набор добровольцев;

проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев (волонтеров).

2.5. Сведения о добровольце (волонтере) и его добровольном труде в учреждении заносятся в учетную карточку добровольца (волонтера), согласно Приложению 1.

**Глава 3. МЕХАНИЗМЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И ДОБРОВОЛЬЦАМИ**

**(ВОЛОНТЕРАМИ)**

3.1. Условия участия добровольца (волонтера) в деятельности учреждения, могут быть закреплены в гражданско-правовом договоре, (далее - соглашение) , который заключается между учреждением и добровольцем (волонтером). Предметом договора (соглашения) является безвозмездное выполнение добровольцем (волонтером) работ и (или) оказание им услуг в рамках деятельности учреждения для достижения общественно полезных целей, указанный в пункте 1.2 настоящего Положения.

3.2. Права, обязанности и полномочия учреждения и добровольца (волонтера) фиксируются соглашением учреждения с добровольцем (согласно Приложению 2).

3.3. В целях обеспечения реализации добровольцем предоставленных ему полномочий, учреждение вправе выдавать ему соответствующее удостоверение.

3.4. В целях фиксации практики добровольного труда добровольца (волонтера) ему может выдаваться «Личная книжка добровольца (волонтера)», которая заполняется Координатором. В «Личную книжку добровольца (волонтера)» заносятся сведения о добровольце (волонтере), его добровольном труде в учреждении, обучении и поощрениях.

3.5. Предложения и инициативы добровольца (волонтера) представляются им Координатору или руководству учреждения в письменной форме в соответствии с процедурами и правилами учреждения.

**Глава 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ДОБРОВОЛЬЦЕВ (ВОЛОНТЕРОВ)**

 4.1.Порядок организации работы добровольцев (волонтеров) в учреждении предусматривает подготовку (при необходимости) и сопровождение.

4.2. Подготовка добровольцев (волонтеров) для работы в учреждении осуществляется Координатором самостоятельно или с привлечением специалистов, которая включает:

-первичное мотивирование для работы в учреждении;

-обучение, в соответствии с планируемыми добровольческими услугами и работами;

-согласование прав, обязанностей и полномочий;

-заключение соглашения учреждения с добровольцем (волонтером).

4.3. Сопровождение работы добровольцев осуществляется Координатором самостоятельно или с привлечением специалистов и предусматривает:

- обеспечение поддержки работы добровольцев (волонтеров), включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, предоставление дополнительной информации и т.п.;

-проведение мониторинга и оценки работы;

-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 и т.п.

4.4.Обеспечение безопасности работы добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров), а также руководством учреждения, что предусматривает:

а) ограничение временной занятости добровольца (волонтера);

б) недопущение добровольцев 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 оплачиваемого персонала учреждения.

**Глава 5. ПОРЯДОК УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ДОБРОВОЛЬНОГО**

**ТРУДА**

5.1. Учет и контроль добровольного труда в учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) во взаимодействии со специалистами и руководством учреждения.

5.2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольного труда, учреждением могут использоваться учетные ведомости:

форма «Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев (волонтеров) в муниципальном учреждении», согласно Приложению 3;

форма «Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в учреждении» согласно Приложению 4 .

5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца (волонтера) принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих услуг и выполнению добровольческих работ, а также для определения необходимой добровольцу (волонтеру) поддержки, используется форма «Анкета добровольца (волонтера) муниципального учреждения», согласно Приложению 5.

5.4. Осуществление учета и контроля не должно нарушать режим работы добровольца (волонтера) излишне формализовать процесс организации добровольного труда.

**Раздел 6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

**ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА**

6.1. Эффективность добровольного труда определяется в части социального и экономического эффекта.

6.2. Эффективность добровольного труда определяется экспертной комиссией, количественный и качественный состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

6.3. Социальная и экономическая эффективность добровольного труда определяется на основании Методики определения социально-экономической эффективности добровольного труда в социальной сфере.

6.4. Ответственность за организацию мероприятий по определению эффективности добровольного труда возлагается на Координатора добровольцев (волонтеров).

Приложение 1

к Положению о порядке организации

и использования труда добровольцев (волонтеров)

в муниципальных учреждениях, осуществляющих

деятельность в сфере физической культуры и спорта

в Бардымском муниципальном округе

Учетная карточка добровольца (волонтера)

муниципального учреждения

 Дата обращения в учреждение " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

 Источник информации об учреждении

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 I. Сведения о добровольце (волонтере)

 ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата рождения " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Место рождения

 Адрес постоянного проживания

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел. дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 раб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 моб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место учебы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись добровольца (волонтера) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись Координатора добровольцев (волонтеров) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 II. Результаты первичного собеседования с добровольцем (волонтером)

 III. Сведения о работе добровольца (волонтера)в организации

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Испытательный срок с по

 Результат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Соглашение с добровольцем (волонтером) N от на:

 предоставление услуг

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выполнение работ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Структурное подразделение, в которое направлен доброволец (волонтер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. ФИО и должность уполномоченного лица по использованию труда

 Добровольцев (волонтеров)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 IV. Сведения об обучении добровольца (волонтера)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Вид обучения, тематика, название курса, указание места обучения | Подпись и ФИО Координатора добровольцев (волонтеров) |
|  |  |  |

 V. Сведения о поощрениях добровольца (волонтера)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Вид поощрения | Подпись и ФИО Координатора добровольцев (волонтеров) |
|  |  |  |

Приложение 2

к Положению о порядке организации

и использования труда добровольцев (волонтеров)

в муниципальных учреждениях, осуществляющих

деятельность в сфере физической культуры и спорта

в Бардымском муниципальном округе

Форма соглашения

муниципального учреждения с добровольцем (волонтером)

 Настоящее соглашение является внутренним документом учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(далее - учреждение), регламентирующим отношения между учреждением и

Добровольцем (волонтером), участвующим в его деятельности на безвозмездной основе.

 учреждение в лице координатора по работе с добровольцами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (далее - Координатор) с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 ФИО

 (далее - Доброволец), с другой стороны, заключили настоящее соглашение

о нижеследующем:

 1. учреждение и Доброволец (волонтер) действуют совместно в интересах подопечных/клиентов учреждения, в соответствии с Уставными целями и

задачами учреждения;

 2. учреждение предоставляет Добровольцу место для добровольной работы

(добровольческую вакансию):

 Название вакансии

 Сфера ответственности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Обязанности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Время работы Добровольца (волонтера) составляет \_\_\_\_\_ часов/неделю (часов/месяц).

 5. учреждение предоставляет Добровольцу (волонтеру) необходимые условия для выполнения принятых им обязательств:

 а) направляет Добровольца (волонтера) в следующее структурное подразделение:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование подразделения

 Ответственный сотрудник учреждения/Куратор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО

 б) учреждение предоставляет Добровольцу (волонтеру):

 рабочее место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 материальные ценности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 необходимую информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 возможность принимать участие в общих мероприятиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 обучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в) Иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Права и ответственность Добровольца (волонтера)

 Доброволец 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 настоящим соглашением (кроме оплаты его труда);

 иное

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Доброволец (волонтер) 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 Добровольцем (волонтером) на себя обязательств;

 предлагать Добровольцу (волонтеру) изменить вид деятельности;

 отказаться от услуг Добровольца;

 требовать уважительного отношения к учреждению, ее клиентам, персоналу,

партнерам;

 указывать в годовых отчетах о деятельности имя Добровольца и результаты

его работы;

 иное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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 (волонтера) , определенной настоящим соглашением;

 иное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. Дополнительные условия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по желанию одной из

сторон, с оповещением другой стороны не менее чем за 7 календарных дней.

 10. Подписи и данные сторон:

 учреждение Доброволец

Приложение 3

к Положению о порядке организации

и использования труда добровольцев (волонтеров)

в муниципальных учреждениях, осуществляющих

деятельность в сфере физической культуры и спорта

в Бардымском муниципальном округе

Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев

в муниципальном учреждении

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО добровольца | Структурное подразделение | Показатели качества работы добровольца | Оценка качества работы добровольца (суммарный балл - показатель качества) |
| Ответственность, исполнительность (от 1 - до 3 баллов) | Применение знаний и навыков (от 1 - до 3 баллов) | Инициативность, творческий подход к работе (от 1 - до 3 баллов) | Способность к взаимопониманию и дружественность к персоналу и клиентам (от 1 - до 3 баллов) | Оценка качества работы добровольца со стороны клиента (от 1 - до 5 баллов) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подписи сотрудников структурного подразделения учреждения:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 4

к Положению о порядке организации

и использования труда добровольцев (волонтеров)

в муниципальных учреждениях, осуществляющих

деятельность в сфере физической культуры и спорта

в Бардымском муниципальном округе

Сводная ведомость учета добровольного труда граждан

в муниципальном учреждении

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО добровольца | Структурное подразделение | Вид добровольной работы | Целевая группа, благополучатели | Вид/код предоставляемой социальной услуги | Количество отработанных часов | Показатель качества |
| Месяц | Полугодие | Год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Дата "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подписи сотрудников структурного подразделения учреждения:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 5

к Положению о порядке организации

и использования труда добровольцев (волонтеров)

в муниципальных учреждениях, осуществляющих

деятельность в сфере физической культуры и спорта

в Бардымском муниципальном округе

 Анкета добровольца (волонтера) муниципального учреждения

 1. ФИО добровольца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Структурное подразделение учреждения, в котором действует доброволец

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Клиенты учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Услуги, предоставляемые добровольцем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Работы, выполняемые добровольцем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Дата и номер соглашения "\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" N

 7. Вопросы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вопрос | Ответ | Отметки и рекомендации |
| 7.1 | Оправдались ли Ваши ожидания, связанные с добровольным трудом в учреждении |  |  |
| 7.2 | Какие личные достижения Вы можете отметить? |  |  |
| 7.3 | С какими трудностями и проблемами Вы столкнулись? |  |  |
| 7.4 | Какая поддержка Вам требуется? |  |  |
| 7.5 | Достаточна ли информация о деятельности учреждения, которой Вы владеете? |  |  |
| 7.6 | В какой информации об учреждении и его деятельности Вы нуждаетесь? |  |  |
| 7.7 | Требуется ли Вам дополнительное обучение для добровольного труда? |  |  |
| 7.8 | Какие знания и навыки Вам требуются? |  |  |
| 7.9 | Какие идеи и планы Вы хотите воплотить в Вашей добровольческой деятельности? |  |  |

 Подпись добровольца (волонтера) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата заполнения анкеты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_