

**ДУМА**

**УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 22.06.2023 |  | № | 413 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Об утверждении Положения о порядке организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в администрации Уинского муниципального округа, муниципальных учреждениях Уинского муниципального округа** |  | |
|  | | Принято Думой  Уинского муниципального округа  22 июня 2023 года |

В соответствии с п. 19 ч. 1 ст. 16 Федерального 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)», письмом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.11.2016 № 36555-ОФ\ДО1 и «О методических материалах по привлечению и организации добровольцев и добровольческих организаций государственными и муниципальными учреждениями», Устава

Уинского муниципального округа*,* Дума Уинского муниципального округа Пермского края РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в администрации Уинского муниципального округа, муниципальных учреждениях Уинского муниципального округа.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Уинского муниципального округа в сети интернет https//uinsk.ru
3. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя главы администрации Уинского муниципального округа по социальным вопросам М.М. Киприянову.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы Уинского  муниципального округа  Пермского края | Глава муниципального округа - глава администрации Уинского муниципального округа  Пермского края |
| М.И. Быкариз | А.Н. Зелёнкин |

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Думы Уинского муниципального округа Пермского края  от 22.06.2023 № 413 |

**Положение**

**о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в администрации Уинского муниципального округа, муниципальных учреждениях Уинского муниципального округа.**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в администрации Уинского муниципального округа*,* муниципальных учреждениях Уинского муниципального округ (далее - Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда в администрации Уинского муниципального округа, муниципальных учреждениях различных сфер деятельности Уинского муниципального округа.
2. Добровольный труд в органе местного самоуправления, муниципальном учреждении используется в целях содействия в осуществлении основных уставных видов деятельности (за исключением профессиональных), участия в организации и (или) проведении мероприятий в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг физическими лицами.
3. Под добровольческой (волонтерской) деятельностью понимается добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг.
4. Добровольческие (волонтерские) услуги и работы определяются на основе потребностей администрации Уинского муниципального округа, учреждения по развитию социальных услуг и помощи, принимая во внимание, что: добровольный труд является дополнительным к социальным услугам администрации Уинского муниципального округа, учреждения и 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 работников администрации Уинского муниципального округа, учреждения в полном объеме.
5. Организация и использование труда добровольцев (волонтеров) в администрации Уинского муниципального округа, учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

**Глава 2. Порядок планирования добровольного труда и  
привлечения добровольцев (волонтеров)**

1. Решение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в администрации Уинского муниципального округа, учреждении принимается его руководителем и оформляется распорядительным актом.
2. Планирование работы добровольцев (волонтеров) и их привлечение к участию в деятельности администрации Уинского муниципального округа, учреждения осуществляется уполномоченным органом: Центр развития добровольчества при Уинском центре культуры и досуга (далее - Координатор).
3. Основными функциями Координатора: планирование добровольческих (волонтерских) услуг и добровольческих (волонтерских) социальных работ; формирование перечня добровольческих (волонтерских) услуг, работ; привлечение добровольцев (волонтеров); организация и координирование процесса добровольного труда; контроль и учет добровольных работ и услуг; определение эффективности добровольного труда
4. В целях привлечения добровольцев (волонтеров) Координатор: распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной работы, в том числе через средства массовой информации; организует набор добровольцев; проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев (волонтеров).
5. Сведения о добровольце (волонтере) и его добровольном заносятся в учетную карточку добровольца (волонтера) согласно Приложению № 1 к Положению.

**Глава 3. Механизмы регулирования взаимоотношений между администрацией Уинского муниципального округа, учреждением и добровольцами (волонтерами).**

1. Условия участия добровольца (волонтера) в деятельности администрации Уинского муниципального округа, учреждения могут быть закреплены в гражданскоправовом договоре (соглашении, далее - Соглашение) по форме согласно Приложению № 2 к Положению.
2. Предметом Соглашения является безвозмездное выполнение добровольцем (волонтером) работ и (или) оказание им услуг в рамках деятельности администрации Уинского муниципального округа, учреждения для достижения общественно полезных целей, указанный в пункте 1.2 настоящего Положения.
3. В целях обеспечения реализации предоставленных ему полномочий, добровольцу (волонтеру) может быть оформлено удостоверение.
4. В целях фиксации практики добровольного труда добровольца (волонтера) ему может выдаваться «Личная книжка добровольца (волонтера)», в которую Координатором вносятся сведения о добровольце (волонтере), его труде в администрации Уинского муниципального округа, учреждении, обучении и поощрениях.
5. Предложения и инициативы добровольца (волонтера) представляются Координатору или руководству администрации Уинского муниципального округа, учреждения в письменной форме в соответствии с процедурами и правилами учреждения.

Глава 4. Порядок организации работы добровольцев (волонтеров)

1. Порядок организации работы добровольцев (волонтеров) в администрации Уинского муниципального округа, учреждении предусматривает подготовку (при необходимости) и сопровождение.
2. Подготовка добровольцев (волонтеров) осуществляется Координатором самостоятельно или с привлечением специалистов и включает:

- первичное мотивирование;

- обучение;

- согласование прав, обязанностей и полномочий;

- заключение соглашения учреждения с добровольцем (волонтером).

1. 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 том числе проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;

- предоставление рекомендательных писем и ходатайств и т.п.

1. Обеспечение безопасности работы добровольцев (волонтеров) осуществляется Координатором, а также руководством администрации Уинского муниципального округа, учреждения и 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 (в случае необходимости);

- исполнения должностных обязанностей работников администрации Уинского муниципального округа, учреждения.

**Глава 5. Порядок учета и контроля добровольного труда.**

1. Учет и контроль добровольного труда осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) во взаимодействии с работниками администрации Уинского муниципального округа, учреждения.
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 к Положению; форма «Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в учреждении» согласно Приложению № 4 к Положению.

1. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца (волонтера) принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих услуг (работ), а также для определения необходимой добровольцу (волонтеру) поддержки, используется форма «Анкета добровольца (волонтера)», согласно Приложения № 5 к Положению.
2. Осуществление учета и контроля не должно нарушать режим работы добровольца (волонтера) излишне формализовать процесс организации добровольного труда.

Приложение № 1 к положению

**Учетная карточка добровольца (волонтера)**

Дата обращения в администрацию Уинского муниципального округа, учреждение 20 г.

Источник информации об администрация Уинского муниципального округа, учреждении

1. 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)

1. Результаты первичного собеседования с добровольцем (волонтером)
2. Сведения о работе добровольца (волонтера)в организации
3. Испытательный срок с по Результат

Соглашение с добровольцем (волонтером) N от на: предоставление услуг выполнение работ

1. Структурное подразделение, в которое направлен доброволец (волонтер)
2. 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

**Форма соглашения администрации Уинского муниципального округа,  
учреждения с добровольцем (волонтером)**

Настоящее соглашение является внутренним документом администрации Уинского муниципального округа, учреждения

(далее - учреждение), регламентирующим отношения между администрацией Уинского муниципального округа, учреждением и Добровольцем (волонтером), участвующим в его деятельности на безвозмездной основе.

Администрация Уинского муниципального округа, учреждение в лице координатора по работе с добровольцами (далее - Координатор) с одной стороны, и

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

1. Администрация Уинского муниципального округа, учреждение и Доброволец (волонтер) действуют совместно в интересах подопечных/клиентов, в соответствии с целями и задачами администрации Уинского муниципального округа, учреждения;
2. Администрация Уинского муниципального округа, учреждение предоставляет Добровольцу (волонтеру) место для добровольной работы (добровольческую вакансию):

Название вакансии:

Сфера ответственности:

Обязанности:

1. Доброволец (волонтер) принимает на себя обязательства по добровольному и безвозмездному выполнению следующих работ:
2. Время работы Добровольца (волонтера) составляет часов/неделю(часов/месяц).
3. Администрация Уинского муниципального округа, 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) Администрация Уинского муниципального округа, учреждение предоставляет Добровольцу (волонтеру):

рабочее место

материальные ценности

необходимую информацию

возможность принимать участие в общих мероприятиях

обучение

иное

в) Иное

1. 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

1. Права и ответственность администрации Уинского муниципального округа, учреждения

Администрация Уинского муниципального округа, 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 (волонтера);

требовать уважительного отношения к клиентам, персоналу, партнерам; указывать в годовых отчетах о деятельности имя Добровольца и результаты его работы; иное

Администрация Уинского муниципального округа, учреждение несет ответственность:

за предоставление Добровольцу (волонтеру) информации о деятельности администрации Уинского муниципального округа, учреждения;

за привлечение Добровольца (волонтера) к мероприятиям администрации Уинского муниципального округа, учреждения; за создание благоприятных и безопасных условий работы Добровольца (волонтера); за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в результате деятельности Добровольца (волонтера), определенной настоящим соглашением; иное

1. Дополнительные условия
2. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по желанию одной из сторон, с оповещением другой стороны не менее чем за 7 календарных дней.
3. Подписи и данные сторон:

Администрация Уинского муниципального округа,

Учреждение

Доброволец (волонтер)

Приложение № 3 к положению

**Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 работников, администрации Уинского муниципального округа, учреждения:

/ФИО, должность/

/ФИО, должность

Приложение № 4 к положению

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО добров ольца | Структур ное подразде ление | Вид добровол ьной работы | Целевая группа, благопол учатели | Вид/код предостав ляемой социально й услуги | Количество отработанных часов | | | Показат ель качества |
| Мес яц | Полуг одие | Год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Сводная ведомость учета добровольного труда граждан**

Дата

Подпись уполномоченного лица /ФИО, должность /

Подписи работников администрации Уинского муниципального округа, учреждения:

/ФИО, должность/

/ФИО, должность/

Приложение № 5 к положению

**Анкета**

**добровольца (волонтера) администрации Уинского муниципального округа, учреждения.**

1. ФИО добровольца
2. Администрация Уинского муниципального округа, учреждения, в котором действует доброволец
3. Клиенты
4. Услуги, предоставляемые добровольцем
5. Работы, выполняемые добровольцем

6. Дата и номер соглашения

7. Вопросы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вопрос | Ответ | Отметки и рекомендации |
| 7.1 | Оправдались ли Ваши ожидания, связанные с добровольным трудом? |  |  |
| 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 администрации Уинского муниципального округа, учреждения, которой Вы владеете? |  |  |
| 7.6 | В какой информации об администрации Уинского муниципального округа, 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