

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2016 г.

г. Аксай

№ 227

О создании Волонтерского центра при
Администрации Аксайского
городского поселения

Во исполнение Областного закона Правительство Ростовской области от 25 декабря 2014 № 309-ЗС «О государственной молодежной политике в Ростовской области», в целях организации работы по вовлечению молодых граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о Волонтерском Центре при Администрации Аксайского городского поселения (Приложение 1).
2. Опубликовать в информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости» и разместить на официальном сайте Аксайского городского поселения в сети интернет.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Аксайского городского поселения по социальным вопросам Калинину О.А.

Глава
Аксайского городского поселения

А.В. Головин

ПОЛОЖЕНИЕ
о Волонтерском Центре
при Администрации Аксайского городского поселения

Статья 1. Общие положения

- 1.1. Волонтерский Центр при Администрации Аксайского городского поселения (далее – Волонтерский центр) является коллегиальным, совещательным и консультативным органом по вопросам шефской помощи нуждающимся, созданным при Администрации Аксайского городского поселения из числа волонтеров.
- 1.2. Волонтерский центр избирается на срок 3 года из числа волонтеров.
- 1.3. Волонтерский центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, решениями Совета депутатов, и настоящим положением.
- 1.4. Волонтерский центр вправе устанавливать официальную символику Волонтерского центра.

Статья 2. Основные цели Волонтерского центра

- 2.1. Основными целями Волонтерского центра являются:
- улучшение благосостояния общества;
 - распространение идей и принципов социального служения среди населения;
 - саморазвитие личности волонтера.

Статья 3. Основные задачи Волонтерского центра

- 3.1. Основными задачами волонтерского центра являются:
- вовлечение молодежи в социальную практику и ее информирование о потенциальных возможностях развития;
 - предоставление возможности молодым людям проявить себя, реализовать свой потенциал;
 - развитие созидательной активности молодежи;
 - интеграция молодых людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в жизнь общества;
 - обучение молодых граждан определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;
 - замещение асоциального поведения социальным;
 - гуманистическое и патриотическое воспитание;
 - формирование кадрового резерва.

Статья 4. Принципы волонтерской деятельности

- 4.1. В своей деятельности волонтерский центр руководствуется следующими принципами:
- законность;
 - солидарность с принципами и целями волонтерских организаций, существующих на территории муниципального образования;
 - добровольность;

- безвозмездность;
- добросовестность.

Статья 5. Статус волонтера

1. Волонтером может стать человек в возрасте от 14 лет, готовый трудиться добровольно и безвозмездно.
2. Доброволец работает не только без заработной платы, но и без оплачиваемого отпуска. Время, которое гражданин проработал в качестве добровольца, не засчитывается в трудовой и страховой стаж.
3. Благополучатель заключает с добровольцем гражданско-правовой договор об оказании услуг (выполнении работ) на безвозмездной основе.
4. Волонтер, зарегистрированный в установленном порядке, имеет личную книжку волонтера, в которой фиксируется его деятельность.

Статья 6. Основания для приобретения статуса волонтера

Основаниями для приобретения статуса волонтера являются:

- 1) принятие целей, методов и принципов деятельности волонтерского центра;
- 2) намерение активно участвовать в деятельности волонтерского центра;
- 3) собеседование с кем-либо из руководства волонтерского центра;
- 4) заполнение анкеты и согласия на обработку персональных данных;
- 5) для граждан от 14 до 18 лет обязательным является предоставление согласия родителей на осуществление их ребенком волонтерской деятельности (форма согласия родителей на осуществление их ребенком волонтерской деятельности установлена настоящим положением);

Статья 7. Права и обязанности волонтера

1. Волонтер имеет право:
 - 1) выбрать тот вид добровольческой деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;
 - 2) получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;
 - 3) запрашивать у волонтерского центра документы (справки, рекомендации), содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных им работ, уровне проявленной квалификации;
 - 4) вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;
 - 5) на признание и благодарность за свой труд;
 - 6) на получение дополнительных знаний, необходимых волонтеру для выполнения возложенных на него задач;
 - 7) отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины);
 - 8) прекратить свою деятельность в волонтерском центре.
2. Волонтер обязан:
 - 1) четко и добросовестно выполнять порученную ему работу;
 - 2) знать, уважать и следовать целям и принципам волонтерского центра;
 - 3) соблюдать принцип конфиденциальности;
 - 4) следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;
 - 5) беречь материальные ресурсы, предоставленные волонтерским центром;
 - 6) воздерживаться от выступления в качестве представителя волонтерского центра, без предварительного согласования с руководителем организации;
 - 7) уведомить волонтерский центр о своем желании прекратить волонтерскую деятельность в отряде не менее чем за 2 недели.

Статья 8. Права и обязанности Волонтерского центра

1. Волонтерский центр имеет право:

- 1) требовать от волонтера отчета за проделанную работу;
 - 2) отказаться от услуг волонтеров при невыполнении ими обязательств, нарушении дисциплины, некорректном поведении в отношении сотрудников волонтерской организации или других активистов;
 - 3) предоставлять возможность для получения волонтером дополнительной подготовки, необходимого ему для успешного осуществления его деятельности в волонтерской организации.
2. Волонтерский центр обязан:
- 1) создать волонтеру все необходимые ему условия труда;
 - 2) разъяснить волонтеру его права и обязанности;
 - 3) обеспечить безопасность волонтера;
 - 4) предоставить волонтеру полную информацию о деятельности волонтерского отряда;
 - 5) разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;
 - 6) проводить обучающие семинары и тренинги.
3. Волонтерский центр может отказаться от сотрудничества с волонтером во всех или некоторых областях деятельности, если волонтер регулярно не выполняет порученную ему работу и нарушает действующее законодательство РФ.

Статья 9. Состав и порядок формирования Волонтерского центра

1. Волонтерский центр состоит из 25 волонтеров, являющихся представителями образовательных учреждений г. Аксая, избираемых при помощи собеседования.
2. Волонтерский центр считается сформированным, если в его состав избрано не менее 2/3 членов Волонтерского центра.
3. Волонтерская деятельность в Волонтерском центре прекращается по следующим основаниям:
 - 1) письменное заявление волонтера Волонтерского центра о сложении полномочий;
 - 2) не невыполнение волонтером обязательств, указанных в настоящем Положении;
 - 3) нарушение дисциплины или некорректное поведение в отношении волонтеров или руководства Волонтерского центра;
 - 4) неявка на не менее чем на трёх собраниях Волонтерского центра.
5. в случае прекращения волонтером Волонтерского центра своих полномочий образовательным учреждением или предприятием, от которого он был избран, в течение одного месяца с момента прекращения деятельности в Волонтерском центре проводится дополнительное собеседование.

Статья 10. Структура Волонтерского центра

1. Деятельностью Волонтерского центра руководит координатор волонтерского центра.
2. Координатора волонтерского центра назначает куратор волонтерского движения – Начальник общего отдела Администрации Аксайского городского поселения.
3. Координатор ведет журнал учёта волонтеров, утвержденный настоящим Положением.
4. Куратор волонтерского центра:
 - 1) представляет Волонтерский центр в отношениях с органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями и гражданами;
 - 2) созывает собрания и координирует их;
 - 3) утверждает проект повестки дня собрания Волонтерского центра;
 - 4) взаимодействует с Администрацией Аксайского городского поселения;
 - 5) взаимодействует с УСЗН и Советом Ветеранов;
 - 5) подписывает решения и рекомендации Волонтерского центра;
5. Для организации работы, выполнения принятых Волонтерским центром решений формируется постоянно действующий рабочий орган из числа волонтеров Волонтерского центра – исполнительный комитет Волонтерского центра.

Исполнительный комитет формируется на первом организационном заседании.

6. в состав исполнительного комитета Волонтерского центра входят 4 человека:
 - 1) заместитель Главы Администрации Аксайского городского поселения;
 - 2) начальник общего отдела Администрации Аксайского городского поселения;
 - 3) координатор Волонтерского центра.
7. Исполнительный комитет Волонтерского центра:
 - 1) организует и координирует работу Волонтерского центра;
 - 2) разрабатывает планы работы Волонтерского центра, согласовывает их с примерной программой правотворческой деятельности городской Думы и представляет их на утверждение Волонтерского центра;
 - 3) анализирует и обобщает ход выполнения решений, принимаемых Волонтерским центром;
8. Собрания исполнительного комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа исполнительного комитета.
9. По инициативе волонтеров Волонтерского центра координатор может быть переизбран. Решение в данном случае принимается 2/3 голосов от состава Волонтерского центра.

Статья 11. Организация деятельности Волонтерского центра

1. Собрания Волонтерского центра проводятся открыто и гласно 1 раз в месяц.
2. Собрания Волонтерского центра правомочно, если на нем присутствует 2/3 от общего числа волонтеров Волонтерского центра.
3. Волонтерский центр в пределах своей компетенции принимает рекомендации. По вопросам организации работы Волонтерского центра принимаются решения.
4. Рекомендации и решения Волонтерского центра считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины от числа присутствующих на собрании волонтеров Волонтерского центра.

Главе

Аксайского городского поселения

от _____

Согласие

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ года рождения, (паспорт _____ выдан
«__» _____ года _____), зарегистрирован(а) по
адресу: _____,

_____.
(указать степень родства, фамилию, имя, отчество ребенка)

Настоящим даю согласие на посещение Волонтерского городского
центра при Администрации Аксайского городского поселения и
осуществление волонтерской деятельности моим(ей)
несовершеннолетним(ей) _____
(сыном/дочерью) _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____, «__» _____ года рождения,
самостоятельно.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

В Администрацию Аксайского городского поселения

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

_____ (адрес места жительства)

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку (включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, распространение, использование, блокирование, уничтожение, обезличивание, с использованием средств автоматизации или без использования таковых средств) моих персональных данных, а именно:

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес, иные данные)
для обработки в целях _____ получения волонтерской книжки

_____ (указать цели обработки)

Обработка персональных данных разрешается на срок осуществления мною волонтерской деятельности.

« ____ » _____ 2016 г.

_____ Подпись

_____ ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 2016 г.

_____ Подпись

_____ ФИО

№	ФИО	Дата рождения	Уч. зав.	Адрес	Телефон	№ волонтерской книжки	Дата выдачи