

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ДОБРОВОЛЬЦАМИ (ВОЛОНТЕРАМИ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение «Об организации работы с добровольцами (волонтерами)» (далее – Положение) разработано с целью установления порядка привлечения добровольцев (волонтеров) к деятельности **Региональной общественной организации сохранения истории и традиции горских евреев «Объединение горских евреев»** (далее – Организация/Благополучатель) в соответствии с задачами и общественно полезными целями, определенными Уставом Организации.

1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135 ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» и Уставом Организации.

1.3 Положение «Об организации работы с добровольцами (волонтерами)» утверждается решением Совета Организации. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения Совета Организации.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬЦЕВ (ВОЛОНТЕРОВ). ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ (ВОЛОНТЕРСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Организация привлекает к своей деятельности добровольцев (волонтеров) для выполнения следующих задач:

2.1.1. осуществление деятельности, направленной на оказание помощи, прежде всего, незащищенным слоям населения, нуждающимся во внимании и (или) постоянном уходе (помощь детям-сиротам, многодетным семьям, инвалидам, пожилым одиноким людям, бездомным, бывшим заключенным, беженцам и другим);

2.1.2. организация и проведение крупных значимых событий (помощь на конференциях, съездах, форумах, праздниках, концертах и т.д.);

2.1.3. организация и (или) проведение физкультурных и спортивных мероприятий, проектов и (или) программ по популяризации спорта и пропаганде здорового образа жизни;

2.1.4. организация и проведение мероприятий, направленных на формирование культурной идентичности, сохранение и передачу культурного и исторического наследия (проведение экскурсий, работа с музейными и библиотечными фондами, помощь в реставрации памятников истории и культуры, обучение различным видам творческих практик и т.д.);

2.1.5. осуществление деятельности, направленная на формирование информационного поля вокруг общественно-значимых событий, информационную поддержку социальных проектов

(создание контента и его распространение в СМИ и социальных сетях в качестве волонтеров-фотографов, журналистов, SMM-специалистов, видеооператоров);

2.1.6. проведение бесплатного правового информирования и просвещения населения;

2.1.7. и иных задач в соответствии с законодательством РФ и Уставом Организации.

2.2. При привлечении добровольцев (волонтеров) к работе учитывается, что добровольческая (волонтерская) деятельность не может быть направлена на поддержку определенных политических партий, других общественных объединений и ассоциаций, а также на продвижение товаров, работ, услуг.

2.3. Доброволец (волонтер) - физическое лицо, осуществляющее по личной инициативе в свободное от работы (учебы) время добровольную социально направленную, общественно полезную деятельность, без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения, связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат).

2.4. Права и обязанности добровольца (волонтера):

2.4.1. Доброволец (волонтер) имеет право:

- осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит законодательству РФ, интересам и Уставу Организации;
- вносить предложения при обсуждении форм осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности Организации;
- прекращать свою деятельность, уведомив Организацию о прекращении добровольческой (волонтерской) деятельности не менее чем за 5 (пять) рабочих дней;
- получать консультацию по вопросам, возникающим в ходе выполнения работ и (или) оказания услуг Организации;
- получать от Организации письменный отзыв о своей деятельности.

2.4.2. Доброволец (волонтер) обязан:

- осуществлять свою деятельность индивидуально, под руководством координатора программ Организации;
- добросовестно выполнять задания, полученные от координатора программ Организации;
- знать и соблюдать цели, задачи и принципы Организации и укреплять авторитет Организации;
- предоставлять необходимые для ведения деятельности документы по запросу Организации или уполномоченного органа/уполномоченного учреждения;
- при необходимости предоставлять отчет о проделанной работе Организации или уполномоченному органу/уполномоченному учреждению;
- посещать специальные обучающие программы, тренинги для добровольцев (волонтеров), в случае необходимости и для выполнения специализированных работ;
- не причинять своей деятельностью вреда Организации, третьим лицам и окружающей среде;
- соблюдать конфиденциальность информации, к которой доброволец (волонтер) имеет доступ в процессе добровольческой (волонтерской) деятельности, не разглашать

ставшие ему известными в ходе осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности сведения, составляющие специально охраняемую законом тайну;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Организации, требования охраны труда и иные нормы, установленные локальными нормативными актами Организации;
- бережно относиться к материальным ресурсам и оборудованию, переданным ему в процессе осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности, и вернуть их по окончании работы;
- вести какие-либо переговоры от имени Организации только с разрешения руководства Организации.
- вести взаимодействия от имени Организации с учреждениями, гражданами, обратившимися за помощью, только после согласования с Организацией и на основании письменного обращения от имени Организации, подписанного руководителем;
- размещать информацию от имени Организации в СМИ и интернете при наличии письменного разрешения руководства Организации.

2.5. Права и обязанности Организации:

2.5.1. Организация имеет право:

- предлагать добровольцу (волонтеру) изменить вид/форму добровольческой (волонтерской) деятельности;
- отказаться от услуг добровольца (волонтера);
- требовать от добровольца (волонтера) необходимые документы, касающиеся его квалификации, также если требуется, сведения о состоянии здоровья и рекомендации третьих лиц;
- требовать уважительного отношения к персоналу, партнерам, клиентам, имуществу Организации.

2.5.2. Организация обязана:

- предоставлять добровольцу (волонтеру) информацию о своей деятельности, необходимую для выполнения добровольческой (волонтерской) деятельности;
- назначить ответственное лицо для работы с добровольцами (волонтерами) – координатора программ;
- в разумный срок извещать добровольца (волонтера) о событиях, влекущих изменения в графике работы Организации;
- документально подтверждать полномочия добровольца (волонтера) в соответствии с его деятельностью;
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе добровольческой (волонтерской) деятельности добровольца (волонтера);
- осуществлять контроль и нести ответственность за деятельность добровольца (волонтера) в рамках его деятельности, соответствующей данному Положению;
- разъяснять добровольцу (волонтеру) его права и обязанности;
- выдать добровольцу (волонтеру) листок добровольца (волонтера);

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОБРОВОЛЬЦАМИ (ВОЛОНТЕРАМИ)

3.1. Для деятельности доброволец (волонтер) подает анкету (в том числе через официальный сайт Организации <https://ogecenter.ru>), а также согласие на обработку персональных данных (Приложения № 3 и 4 к настоящему Положению).

3.2. Решение о привлечении добровольца (волонтера) к участию в деятельности Организации принимает непосредственно руководитель Организации. После принятия положительного решения, с добровольцем (волонтером) заключается Соглашение о добровольческой (волонтерской) деятельности (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.3. Документом, подтверждающим сведения о выполняемых видах деятельности, выполненных объемах услуг/работ (в часах), достижениях, является Листок добровольца (волонтера), который выдается Организацией (Приложение №2 к настоящему Положению).

3.4. На основании сведений Листка добровольца (волонтера) доброволец (волонтер) вправе самостоятельно внести данные о добровольчестве (волонтерстве) в Организации в личную электронную книжку добровольца (волонтера).

3.5. Организация назначает ответственное лицо для координации работы с добровольцами (волонтерами). Доброволец (волонтер) получает задания непосредственно от этого лица.

3.6. Порядок прекращения деятельности добровольца (волонтера) в Организации определяется в Соглашении о добровольческой (волонтерской) деятельности.

**Соглашение о добровольческой (волонтерской) деятельности
в Региональной общественной организации
сохранения истории и традиции горских евреев «Объединение горских евреев»**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

РОО «Объединение горских евреев», в лице Президента _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Организация (Благополучатель)», с одной стороны, и гр. РФ

_____, именуем _____ в дальнейшем «Доброволец (волонтер)», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

- 1.1. Доброволец (волонтер) осуществляет благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда (добровольную деятельность по бескорыстному (безвозмездному) оказанию услуг/выполнению работ) в соответствии с задачами и целями, определенными Уставом Организации (Благополучателя).

2. Права и обязанности Добровольца (волонтера)

2.1. Доброволец (волонтер) имеет право:

- осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит законодательству РФ, интересам и Уставу Организации;
- вносить предложения при обсуждении форм осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности Организации;
- прекращать свою деятельность, уведомив Организацию о прекращении добровольческой (волонтерской) деятельности не менее чем за 5 (пять) рабочих дней;
- получать консультацию по вопросам, возникающим в ходе выполнения работ и (или) оказания услуг Организации;
- получать от Организации письменный отзыв о своей деятельности.

2.2. Доброволец (волонтер) обязан:

- осуществлять свою деятельность индивидуально, под руководством координатора программ Организации;
- добросовестно выполнять задания, полученные от координатора программ Организации;
- знать и соблюдать цели, задачи и принципы Организации и укреплять авторитет Организации;
- предоставлять необходимые для ведения деятельности документы по запросу Организации или уполномоченного органа/уполномоченного учреждения;
- при необходимости предоставлять отчет о проделанной работе Организации или уполномоченному органу/уполномоченному учреждению;
- посещать специальные обучающие программы, тренинги для добровольцев (волонтеров), в случае необходимости и для выполнения специализированных работ;

- не причинять своей деятельностью вреда Организации, третьим лицам и окружающей среде;
- соблюдать конфиденциальность информации, к которой доброволец (волонтер) имеет доступ в процессе добровольческой (волонтерской) деятельности, не разглашать ставшие ему известными в ходе осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности сведения, составляющие специально охраняемую законом тайну;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Организации, требования охраны труда и иные нормы, установленные локальными нормативными актами Организации;
- бережно относиться к материальным ресурсам и оборудованию, переданным ему в процессе осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности, и вернуть их по окончании работы;
- вести какие-либо переговоры от имени Организации только с разрешения руководства Организации.
- вести взаимодействия от имени Организации с учреждениями, гражданами, обратившимися за помощью, только после согласования с Организацией и на основании письменного обращения от имени Организации, подписанного руководителем;
- размещать информацию от имени Организации в СМИ и интернете при наличии письменного разрешения руководства Организации.

3. Права и обязанности Организации (Благополучателя)

3.1. Организация имеет право:

- предлагать добровольцу (волонтеру) изменить вид/форму добровольческой (волонтерской) деятельности;
- отказаться от услуг добровольца (волонтера);
- требовать от добровольца (волонтера) необходимые документы, касающиеся его квалификации, также если требуется, сведения о состоянии здоровья и рекомендации третьих лиц;
- требовать уважительного отношения к персоналу, партнерам, клиентам, имуществу Организации.

3.2. Организация обязана:

- предоставлять добровольцу (волонтеру) информацию о своей деятельности, необходимую для выполнения добровольческой (волонтерской) деятельности;
- назначить ответственное лицо для работы с добровольцами (волонтерами) – координатора программ;
- в разумный срок извещать добровольца (волонтера) о событиях, влекущих изменения в графике работы Организации;
- документально подтверждать полномочия добровольца (волонтера) в соответствии с его деятельностью;
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе добровольческой (волонтерской) деятельности добровольца (волонтера);
- осуществлять контроль и нести ответственность за деятельность добровольца (волонтера) в рамках его деятельности, соответствующей данному Положению;
- разъяснять добровольцу (волонтеру) его права и обязанности;
- вести учет добровольцев (волонтеров).

4. Действие соглашения и его расторжение

- 4.1. Настоящее Соглашение заключается на период с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.
- 4.2. Настоящее Соглашение может быть прекращено или расторгнуто по инициативе любой из Сторон с предварительным письменным уведомлением другой Стороны не менее чем за 5 (пять) рабочих дней.

5. Прочие условия

- 5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только в том случае, если они оформлены письменно и подписаны Сторонами.
- 5.2. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Доброволец:

ФИО,
г.р.

Паспорт гр. РФ: серия №
Выдан:

Зарегистрирована по адресу:
Телефон:
E-mail:

_____ ФИО

Благополучатель:

РОО «Объединение горских евреев»
Юридический / Фактический адрес:
107014, г. Москва, ул. 1-я Сокольническая, дом 8

ОГРН 1167700054840
ИНН 7730200654 / КПП 771801001

р/с 40703810701300000317 в АО «АЛЬФА-БАНК»
к/с 30101810200000000593
БИК 044525593

Президент

_____ ФИО

ЛИСТОК ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА)
Региональной общественной организации
сохранения истории и традиции горских евреев «Объединение горских евреев»

Фамилия, имя, отчество _____

Дата, период времени	Вид деятельности/работ/услуг	Количество часов	Подпись, печать руководителя организации

Анкета добровольца (волонтера)

Региональной общественной организации сохранения истории и традиции горских евреев
«Объединение горских евреев»

Мы просим Вас с большой ответственностью отнестись к своему решению стать Добровольцем (волонтером)! От стабильности Ваших действий, пунктуальности и исполнительности зависит качество проводимых мероприятий, интерес общества к нашим проектам.

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Паспортные данные	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Номер мобильного телефона	
E-mail	
Род занятий	
Образование, специальность	
Место работы или учебы	
Опыт работы Добровольцем (Волонтером)	
Дополнительные сведения, которые считаете нужным сообщить	
Дата заполнения анкеты	
Подпись	

«СОГЛАСОВАНО»
Президент РОО «Объединение горских евреев» _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____,
зарегистрированн _____ по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____ выдан «_____» _____ 20__ г.
_____,
(кем выдан)

даю согласие на обработку своих персональных данных РОО «Объединение горских евреев» (ОГРН 1167700054840, ИНН 7730200654), зарегистрированному по адресу: 107014, г. Москва, ул. 1-я Сокольническая, дом 8, (далее – оператор)

Цель обработки персональных данных:

- регистрация и учет граждан, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности, путем выдачи Листка Добровольца (волонтера);
- оформление и регулирование договорных и иных гражданско-правовых отношений в целях ведения добровольческой деятельности и участия в деятельности Организации;
- отражение информации во внутренних документах, а также, при необходимости, на официальном сайте Организации <https://ogecenter.ru>;
- контроль количества и качества выполняемой работы;
- обеспечение личной безопасности и сохранности имущества, безопасных условий труда.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- номер полиса обязательного медицинского страхования (при необходимости);
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы.

Выражаю согласие на осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, включая:

- обработку вышеуказанных персональных данных путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных;
- сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период взаимодействия с Оператором и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

В случае отзыва настоящего Согласия РОО «Объединение горских евреев» вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменениях местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

_____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.