



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.01.2019

№ 373

Об утверждении Положения о ведении добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Миасского городского округа

С целью развития добровольческой (волонтерской) деятельности в Миасском городском округе, руководствуясь Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Миасского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о ведении добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Миасского городского округа (приложение 1).
2. Начальнику отдела организационной и контрольной работы разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Миасского городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
3. Начальнику информационно-аналитического отдела опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Округа (по социальным вопросам).

Глава
Миасского городского округа

Г.М. Тонких

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении добровольческой (волонтерской) деятельности
на территории Миасского городского округа

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОБЩИЕ ПОДХОДЫ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основы правового регулирования добровольческой (волонтерской) деятельности, определяет возможные варианты ее поддержки органами местного самоуправления в целях ее развития и распространения на территории Миасского городского округа (далее – МГО).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

1.3. Добровольческую (волонтерскую) деятельность в МГО координирует Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам молодежи» (далее – МКУ «КДМ»).

1.4. Заниматься добровольческой (волонтерской) деятельностью могут физические и юридические лица, а также объединения граждан без организации юридического лица в соответствии с принципами добровольческой (волонтерской) деятельности.

1.5. Под добровольческой (волонтерской) деятельностью понимается форма социального служения, осуществляемая по свободному и безвозмездному волеизъявлению физических и юридических лиц, а также объединений граждан без организации юридического лица, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг, иной поддержки и / или выполнение работ на местном, национальном или международном уровнях, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (волонтеров). В целях, указанных в пункте 1 статьи 2 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», данный вид деятельности относится к современным и эффективным способам социализации и комплексного развития подрастающего поколения.

1.6. Под участниками благотворительной деятельности понимаются граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, в том числе путем поддержки существующей или создания новой благотворительной организации, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность: благотворители, добровольцы (волонтеры), благополучатели. Участниками добровольческой (волонтерской) деятельности являются добровольцы (волонтеры), организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческие (волонтерские) организации.

Благотворители – лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

Добровольцы (волонтеры) – физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», или в иных общественно полезных целях. Добровольцы (волонтеры), не достигшие 14 лет, осуществляют добровольческую (волонтерскую) деятельность только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей), органа опеки и попечительства.

Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев (волонтеров).

Организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности – некоммерческие организации и физические лица, которые привлекают на постоянной или временной основе добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности и осуществляют руководство их деятельностью.

Государственные органы и органы местного самоуправления вправе привлекать добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности.

Добровольческая (волонтерская) организация – некоммерческая организация в форме общественной организации, общественного движения, общественного учреждения, религиозной организации, ассоциации (союза), фонда или автономной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», привлекает на постоянной или временной основе добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности и осуществляет руководство их деятельностью.

Тим-лидеры – руководители группы добровольцев (волонтеров), выполняющих общее задание или связанных общей идеей, координирующих ее и ответственных за результат.

Заявители – физические и юридические лица, испытывающие потребность в оказании добровольческой (волонтерской) деятельности.

1.7. Добровольческая (волонтерская) деятельность осуществляется на основе следующих принципов:

1) добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве добровольца (волонтера));

2) безвозмездность (труд добровольца (волонтера) не оплачивается, однако могут быть компенсированы расходы волонтера, связанные с его деятельностью: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);

3) добросовестность (доброволец (волонтер), взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца);

4) законность (деятельность добровольца (волонтера) не должна противоречить законодательству Российской Федерации).

1.8. Направлениями добровольческой (волонтерской) деятельности являются:

1) Социальное добровольчество (волонтерство)

Добровольческая (волонтерская) деятельность, направленная на оказание помощи, прежде всего, незащищенным слоям населения: инвалидам, воспитанникам детских домов, пожилым одиноким людям, нуждающимся во внимании и постоянном уходе, терминальным больным и т.д. Социальное добровольчество (волонтерство) подразумевает также деятельность, связанную с заботой о животных.

2) Событийное добровольчество (волонтерство)

Добровольческая (волонтерская) деятельность на мероприятиях местного, регионального, федерального и международного уровней. Оно подразумевает привлечение добровольцев (волонтеров) к организации и проведению событий спортивного, образовательного, социального, культурного характера с целью их дальнейшей интеграции в смежные направления добровольчества (волонтерства), а также формирования гражданской культуры.

3) Медицинское добровольчество (волонтерство)

Добровольческая (волонтерская) деятельность в сфере здравоохранения призвана повысить качество медицинской помощи на всех ее этапах: профилактическом, лечебном и реабилитационном.

Существует четыре основных направления медицинского добровольчества (волонтерства):

- в лечебно-профилактических учреждениях;
- в рамках медицинского сопровождения массовых и спортивных мероприятий;
- санитарно-профилактическая работа;
- в донорской службе.

4) Культурно-просветительское добровольчество (волонтерство)

Добровольческая (волонтерская) деятельность в проектах культурной направленности, проводимых в музеях, библиотеках, домах культуры, театрах, кинотеатрах, культурных центрах, парках и т.д. Основные задачи культурно-просветительского добровольчества (волонтерства) состоят в сохранении и продвижении культурного достояния, создании новой атмосферы открытости и доступности культурных пространств, формировании культурной идентичности, популяризации культурной сферы среди молодежи и сохранении исторической памяти.

5) Добровольчество (волонтерство) в чрезвычайных ситуациях

Добровольческая (волонтерская) деятельность в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, содействия службам экстренного реагирования в профилактике и ликвидации чрезвычайных ситуаций, популяризации культуры безопасности среди населения.

Добровольчество (волонтерство) в чрезвычайных ситуациях подразумевает также деятельность, связанную с поиском пропавших без вести людей.

Ликвидация аварийных ситуаций, связанных с нарушением планомерной работы жилищно-коммунальной сферы не рассматривается как предмет добровольческой (волонтерской) деятельности.

6) Серебряное добровольчество (волонтерство)

Добровольческая (волонтерская) деятельность, в которую включены люди старшего возраста, занимающие активную гражданскую позицию и имеющие ценный опыт, безвозмездно участвующие в решении социальных проблем и реализующие добровольческие (волонтерские) проекты разной направленности.

7) Корпоративное добровольчество (волонтерство)

Добровольческая (волонтерская) деятельность, направленная на вовлечение представителей коммерческих структур в социально-значимую деятельность на

безвозмездной основе и реализацию их личностного потенциала. Данная деятельность поддерживается руководством организации – работодателем и является составной частью корпоративной культуры.

8) Экологическое добровольчество (волонтерство)

Добровольческая (волонтерская) деятельность в области защиты окружающей среды и решения экологических проблем, способствующая формированию экологической культуры.

Указанные выше направления могут расширяться в зависимости от существующих проектов действующих добровольческих (волонтерских) формирований.

1.9. Добровольческая (волонтерская) деятельность имеет следующие формы: разовые мероприятия и акции, проекты и гранты, целевые программы, лагеря, осуществление благотворительной помощи на постоянной основе.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ (ВОЛОНТЕРСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью добровольческой (волонтерской) деятельности является оказание безвозмездной помощи нуждающимся в ней лицам, а также предоставление возможности людям проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание посредством их вовлечения в социальную практику.

2.2. К задачам добровольческой (волонтерской) деятельности относятся:

- обучение молодых граждан определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;
- получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;
- гуманистическое и патриотическое воспитание;
- формирование кадрового резерва;
- распространение идей и принципов социального служения среди населения.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ДОБРОВОЛЬЦЕВ (ВОЛОНТЕРОВ)

3.1. На базе МКУ «КДМ» функционирует волонтерский центр, в котором формируется общая база данных добровольцев (волонтеров) и добровольческих (волонтерских) организаций МГО.

3.2. Первичная регистрация в качестве добровольца (волонтера) осуществляется гражданином в МКУ «КДМ»:

3.2.1. самостоятельно путем заполнения анкеты кандидата в добровольцы (волонтеры) и письменного согласия субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных (приложения 1,2),

3.2.2. путем регистрации в Единой информационной системе «Добровольцы России» (www.добровольцыроссии.рф) и получения ID добровольца (волонтера) (далее – ЕИС «Добровольцы России») с помощью консультационной поддержки специалистов по работе с молодежью МКУ «КДМ».

3.3. Для оперативной связи со специалистами МКУ «КДМ» каждый зарегистрированный доброволец (волонтер) добавляется в профильную беседу в социальной сети «ВКонтакте».

3.4. Доброволец (волонтер) имеет возможность получить бумажную волонтерскую книжку, а также осуществить выгрузку электронной книжки добровольца (волонтера) с ЕИС «Добровольцы России».

3.5. Испытательный срок для получения бумажного экземпляра: 3 мероприятия МКУ «КДМ», в котором МКУ «КДМ» является организатором, соорганизатором или осуществляет набор добровольцев (волонтеров) по заявке на оказание добровольческой (волонтерской) помощи.

3.6. Для изготовления бумажной книжки добровольца (волонтера) необходимо предоставить цветную фотографию размером 3*4, в количестве 2 штук.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И УЧЕТА РАБОТЫ ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА)

4.1. В целях обеспечения возможности гражданину участвовать в добровольческой (волонтерской) деятельности в МКУ «КДМ» формируется база данных вакансий для добровольцев (волонтеров). Вакансии для формирования базы данных в форме заполненной бланк-заявки на оказание добровольческой (волонтерской) помощи могут предоставлять: физические лица и некоммерческие организации; учреждения социального обслуживания; больницы, хосписы, детские дома; экологические, психологические, юридические службы; учреждения спорта, досуга и культуры и т.д. (приложение 3).

4.2. База вакансий размещается в ЕИС «Добровольцы России» или в профильной беседе в социальной сети «ВКонтакте».

4.3. Учетным документом волонтерской деятельности служит «Личная книжка добровольца (волонтера)» в бумажном и/или электронном виде. В ней содержатся сведения о трудовом стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке. Данные сведения заполняются соответствующими организациями, учреждениями или предприятиями, в которых работает (проходит обучение) волонтер, и заверяются подписью ответственного лица и печатью данной организации.

4.4. Количественным и функциональным распределением добровольцев (волонтеров), определением тим-лидеров занимаются специалисты МКУ «КДМ» с учетом информации, полученной от заявителей.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА)

5.1. Доброволец (волонтер) имеет право:

- выбрать тот вид добровольческой (волонтерской) деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;
- получать всю необходимую информацию для выполнения поставленных перед ним задач;
- требовать от организации, учреждения или предприятия, предоставившего добровольцу (волонтеру) вакансию, внесения в Личную книжку добровольца (волонтера) сведений о характере и объеме выполненных им работ, его поощрениях и дополнительной подготовке, а также заверения данных сведений подписью ответственного лица и печатью данной организации, учреждения, предприятия;
- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;
- на признание и благодарность за свой труд;
- на получение дополнительных знаний, необходимых добровольцу (волонтеру) для выполнения возложенных на него задач;
- отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины);
- прекратить свою добровольческую (волонтерскую) деятельность.

5.2. Волонтер обязан:

- четко и добросовестно выполнять порученную ему работу;
- знать, уважать принципы добровольческой (волонтерской) деятельности и следовать им;
- следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;
- беречь материальные ресурсы, предоставленные организацией, учреждением, предприятием для выполнения добровольческой (волонтерской) деятельности;
- уведомить организацию, учреждение, предприятие о своем желании прекратить добровольческую (волонтерскую) деятельность;
- не разглашать ставшие им известными в ходе осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности сведения, составляющие специально охраняемую законом тайну.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ЗАЯВИТЕЛЯМИ

6.1. Заявители направляют на электронный адрес МКУ «КДМ» (ул. Романенко, 50а, 5 этаж, тел/факс: 8 (351) 355-15-10, эл. почта: kdm-miass@mail.ru) бланк-заявку на оказание добровольческой (волонтерской) помощи в срок не позднее 10 дней до начала мероприятия, акции, события; оказание экстренной помощи – не позднее 1-2 дней. Под экстренной помощью понимается добровольчество (волонтерство) в чрезвычайных ситуациях (статья 1, пункт 1.8, подпункт 5), а также специальные поручения Главы Миасского городского округа и Заместителя Главы Округа (по социальным вопросам).

6.2. МКУ «КДМ» не оказывает добровольческую (волонтерскую) помощь физическим и юридическим лицам, занимающимся коммерческой, политической, религиозной деятельностью.

6.3. Заявитель уведомляется письменно о решении директора МКУ «КДМ» на предмет оказания добровольческой (волонтерской) помощи или мотивированной причине отказа в течение 5 рабочих дней со дня поступления бланк-заявки.

6.4. Специалисты МКУ «КДМ» уполномочены вести переговоры с заявителем с целью получения исчерпывающей информации по оказанию добровольческого (волонтерского) сопровождения мероприятия.

6.5 Добровольцы (волонтеры) вправе осуществлять добровольческую (волонтерскую) деятельность не только под руководством МКУ «КДМ», но и в других учреждениях, организациях, деятельность которых не относится к коммерческой, политической, религиозной.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЯ

7.1. Благополучатель имеет право:

- получать от добровольца (волонтера) отчет о проделанной работе;
- требовать бережного отношения к имуществу;
- требовать уважительного отношения ко всем участникам добровольческой (волонтерской) деятельности;
- отказаться от услуг добровольца (волонтера) при невыполнении им порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении;
- предоставлять возможность для получения добровольцем (волонтером) дополнительной подготовки, необходимой ему для успешного осуществления его деятельности в организации.

7.2. Благополучатель обязан:

- создать добровольцу (волонтеру) все необходимые ему условия труда;
- разъяснить добровольцу (волонтеру) его права и обязанности;
- обеспечить безопасность добровольца (волонтера): провести инструктаж по технике безопасности или, в случае, если деятельность может предоставлять угрозу жизни и здоровью добровольца (волонтера), обеспечить его медицинское страхование;
- предоставить добровольцу (волонтеру) необходимую для выполнения им работы информацию о деятельности организации, учреждения, предприятия;
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе добровольческой (волонтерской) деятельности;
- проводить инструктажи, семинары и тренинги, необходимые для выполнения определенного вида добровольческой (волонтерской) деятельности.

8. МОТИВАЦИОННАЯ ПРОГРАММА

8.1. С целью обеспечения системы мотивации добровольцев (волонтеров) к добровольческой (волонтерской) деятельности, а также руководителей добровольческих (волонтерских) формирований к организации данной работы предусматриваются следующие мероприятия:

- организация и проведение общегородской премии «Признание» и акции «Дари добро» среди наиболее активных добровольцев (волонтеров) МГО, а также добровольческих (волонтерских) формирований МГО с награждением дипломами и призами победителей;
- выявление и поощрение руководителей лучших добровольческих (волонтерских) формирований МГО;
- проведение развлекательных мероприятий для добровольцев (волонтеров) в течение года, а также приуроченных к Всероссийскому дню добровольца (волонтера) 5 декабря;
- организация и проведение слетов, обучающих семинаров и тренингов для добровольцев (волонтеров) по различной проблематике;
- рекомендация и содействие участию добровольцев (волонтеров) МГО в областных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров.

8.2. По мере развития добровольческого (волонтерского) движения в МГО могут быть выработаны дополнительные формы мотивации добровольцев (волонтеров) и руководителей добровольческих (волонтерских) формирований.

Анкета кандидата в добровольцы (волонтеры)



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ
МОЛОДЕЖИ**

ПОМОЖЕТ оценить своё время. Сколько времени в день/неделю/месяц Вы готовы уделять волонтерской деятельности. От этого зависит выбор способа оказания помощи.

ПОМОЖЕТ оценить свои силы. Прежде, чем браться за все, что кажется таким важным и нужным, необходимо задуматься: сможете ли Вы довести это до конца? Сумеете ли качественно осуществить выбранный вид помощи?

Остановитесь и оцените свои силы.

ПОМОЖЕТ начать с малого. Это позволит адекватно оценить свои силы, увидеть людей, с которыми придётся работать вместе, даст им возможность увидеть Вас в деле.

ДАННЫЕ АНКЕТЫ НЕ БУДУТ РАСПРОСТРАНЯТЬСЯ БЕЗ ВАШЕГО ВЕДОМА!

1. ФИО (полностью) _____

2. Дата рождения

3. Как с Вами лучше связаться?

ВКонтакте (ID) _____

номер телефона _____

e-mail

4. Место учебы/работы:

5. Что именно привлекает Вас в волонтерской деятельности (отметьте нужное):

- Получение нового опыта (саморазвитие)
- Встречи с новыми людьми (коммуникации)
- Возможность помочь другим (благотворительность)
- Вклад в общее дело (соучастие)
- Новые интересы (профориентация)

6. Есть ли у Вас опыт волонтерской и добровольческой деятельности? Если есть, какой именно:

7. В каком направлении волонтерства Вы бы хотели себя попробовать (отметьте нужное):

- Событийное волонтерство (помощь в проведении культурно-массовых мероприятий, концертов, акций, флеш-мобов)
- Спортивное волонтерство (помощь в проведении спортивных мероприятий)
- Социальное волонтерство (помощь пожилым, детям-сиротам, инвалидам, эмоциональная поддержка детей в больницах – «больничный клоун»)
- Медицинское волонтерство (донорство и работа добровольцев в больничных палатах, помощь врачам (для студентов-медиков)

- Ваши варианты:

8. Каким образом Вы готовы оказывать помощь (отметьте нужное):

- Участвовать в организационной работе (подготовка и проведение мероприятий, праздников)
- Делиться профессиональными навыками (указать в п.11)
- Ваши варианты:

9. Оцените себя по шкале от 1 до 10 по следующим качествам:

Ответственность	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Конфликтность	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Стрессоустойчивость	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Коммуникабельность	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Мобильность	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10. Какие виды деятельности Вы предпочитаете:

- Связанные с коллективной деятельностью, работу в группе единомышленников, в том числе с незнакомыми.
- Не связанные с общением, индивидуальная деятельность (делать всё самому)
- Все равно

11. Какими компьютерными программами Вы владеете (графика, фотообработка, аудио – видеоредакторы) и можете использовать как волонтер:

12. Ваши навыки (что Вы умеете делать лучше всего, чему можете научить):

13. Ваши увлечения, хобби:

14. Сколько времени Вы готовы посвящать волонтерской деятельности:

- Любое свободное время, каждый день;
- В выходные дни, праздники;
- Только в каникулы/отпуск;
- Нет точного представления, по настроению.

15. Наличие собственного авто: _____ категория водительского удостоверения _____

16. С какой мысленной фразы начинается Ваш новый день:

СПАСИБО ВАМ ЗА ИНФОРМАЦИЮ!
ОНА ПОМОЖЕТ СДЕЛАТЬ НАШУ РАБОТУ НЕ ТОЛЬКО ПОЛЕЗНОЙ, НО И УВЛЕКАТЕЛЬНОЙ!

Письменное согласие субъекта персональных данных
на обработку своих персональных данных

Я, (фамилия) _____
 (имя) _____
 (отчество) _____
 Дата рождения (число) _____ (месяц) _____ (год) _____
 Паспорт серия _____ номер _____ когда _____
 кем выдан _____

Место регистрации

Индекс _____ Область _____
 Район _____
 Город _____
 Населенный пункт _____
 Улица _____
 Дом _____ Корпус _____ Квартира _____
 Гражданство _____ Резидент _____ Не резидент _____
 Контактная информация (телефон рабочий, сотовый,
 E-mail) _____

даю свое согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование) Муниципальным казенным учреждением «Комитет по делам молодежи» (ИНН 7415033623, КПП 741501001, 456300, г. Миасс, пр. Автозаводцев, д.55) персональных данных, указанных в настоящем письменном согласии, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Информация доступна лишь для строго определенных сотрудников юридического лица, осуществляющих ее обработку. Письменное согласие действует на срок, указанный в Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органом местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 №558. Настоящее письменное согласие может быть отозвано путем предоставления в Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам молодежи» в простой письменной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

НАСТОЯЩИМ Я ПОДТВЕРЖДАЮ ДОСТОВЕРНОСТЬ И ТОЧНОСТЬ УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ СВЕДЕНИЙ.

НАСТОЯЩИМ Я ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ.

Дата составления _____ Подпись заявителя _____

Бланк-заявка на оказание добровольческой (волонтерской) помощи

Директору
МКУ «КДМ»
Михееву Д.Е.
От кого: _____

Я _____,
(наименование организации/ФИО для частного лица)

прошу Вас оказать помощь в лице волонтеров в количестве _____ человек :

на время проведения мероприятия _____,

(название мероприятия)

проходящего по _____
(адрес и место проведения)

с _____ до _____.
(время начала мероприятия) (время окончания мероприятия)

Цель мероприятия:

_____.

Контактное лицо

(ФИО полностью, организация, телефон)

ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ: ПРИЛОЖИТЬ КОПИЮ ПАСПОРТА

ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ: ПРИЛОЖИТЬ КОПИЮ УСТАВА ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ НАЛИЧИИ, ПОСТАНОВЛЕНИЕ, ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЯ (ЛИБО НАПРАВИТЬ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ: kdm-miass@mail.ru)!

Указать виды деятельности, выполняемые волонтерами:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Дата: _____
(число, месяц, год)

Подпись: _____
(подпись с расшифровкой)