

Методические рекомендации по развитию добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи в Саратовской области

1. Общие положения:

1.1 Методические рекомендации об организации добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Саратовской области (далее – Рекомендации), разработаны в целях выполнения:

- Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р);
- Основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2012 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2006 года № 1760-р);
- Стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации (распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1663-р);
- Концепции содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации (распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р);

а так же в соответствии с:

- Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федеральным законом от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодёжных и детских общественных объединений»;
- Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

1.2 Уполномоченными органами по регистрации и учету молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие в добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Саратовской области (региональными операторами), являются управление по молодёжной политике министерства образования Саратовской области и ГУ «Региональный центр комплексного социального обслуживания детей и молодёжи «Молодёжь плюс», в муниципальных районах области - органы местного самоуправления либо уполномоченные ими учреждения.

2. Основные понятия:

2.1 «**Личная книжка волонтера**» – документ, который служит для учета добровольческой (волонтерской) деятельности и содержит сведения о трудовом стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке. Он выдается органами исполнительной власти, ответственными за реализацию молодёжной политики, или уполномоченными ими учреждениями, органами местного самоуправления, осуществляющими работу с молодёжью, или уполномоченными ими учреждениями, расположенными по месту жительства молодого гражданина на основании письменного заявления и личного идентификационного номера (ID).

2.2 **Волонтер (доброволец)** – лицо, осуществляющее добровольческую (волонтерскую) деятельность;

2.3 **Работодатель** – организация, предоставляющая волонтеру работу.

3. Права, обязанности и полномочия участников, включённых в процесс развития добровольческой деятельности:

3.1 Полномочия регионального оператора:

- информировать молодежь (граждан в возрасте от 14 до 30 лет), проживающую на территории Саратовской области, об осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности с целью популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности, а так же о возможности получения «Личной книжки волонтера»;
- информировать потенциальных работодателей о распространении «Личной книжки волонтера», проводить разъяснительную работу;
- на сайте **WWW.JABA.RU** на основании договора с Министерством спорта, туризма и молодежной политики РФ вести региональную базу вакансий в соответствии с примерным перечнем видов добровольческой деятельности с указанием следующих данных: название предприятия, вакансии, количество человек по каждой, квалификация (если необходима) и ограничения (специальные требования) по выполнению работ, отметка об актуальности и доступности вакансий, контактная информация организации – работодателя (приложения № 5, № 6 к Рекомендациям);
- на сайте **WWW.JABA.RU** совместно с Министерством спорта, туризма и молодежной политики РФ осуществлять текущий выборочный контроль подлинности сведений, представляемых волонтером в личных кабинетах и вносить правки по итогам проверок, а так же формировать «черный список», на основе которого производится аннулирование аккаунта волонтера;
- выявлять лучшие практики добровольческой (волонтерской) деятельности и лучших добровольцев (волонтеров), распространять успешный опыт добровольческой (волонтерской) деятельности;
- организовывать участие добровольцев Саратовской области в различных конкурсных программах и иных мероприятиях по развитию добровольчества;
- предоставлять информацию из базы данных о возможных вариантах добровольческой (волонтерской) деятельности на основании личного заявления (приложение к Рекомендациям № 3) и справки из учебного заведения (для учащихся);
- принимать от молодых граждан, изъявивших желание принять участие в добровольческой (волонтерской) деятельности заявления о выдаче «Личной книжки волонтера», оформлять личную карточку (приложения № 2 к Рекомендациям) и формировать личное дело волонтера;
- выдавать и восстанавливать по факту утраты «Личную книжку волонтера» на основании личного заявления волонтера (приложения № 4 к Рекомендациям);
- выдавать новые бланки «Личной книжки волонтера» на основании личного заявления волонтера в случае заполнения волонтером всех страниц предыдущего бланка;
- контролировать соблюдение работодателем своих обязанностей и прав волонтеров, а в случае выявления нарушений вносить работодателя в «список недобросовестных работодателей» с последующим аннулированием его вакансий в базе данных;
- готовить, размещать в СМИ и направлять в Минспорттуризм России отчёты по организации волонтерской деятельности в Саратовской области (по итогам каждого полугодия).

3.2 Полномочия органов местного самоуправления или уполномоченных ими учреждений, осуществляющих работу с молодежью:

- информировать молодежь, проживающую на территории муниципального района, о возможности получения «Личной книжки волонтера», а также об осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности с целью популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности;

- информировать потенциальных работодателей о распространении «Личной книжки волонтера», проводить разъяснительную работу
- контролировать соблюдение работодателем своих обязанностей и прав волонтеров, а в случае выявления нарушений вносить работодателя в «список недобросовестных работодателей» с последующим аннулированием его вакансий в базе данных;
- принимать от молодых граждан, изъявивших желание принять участие в добровольческой (волонтерской) деятельности, заявления о выдаче «Личной книжки волонтера», оформлять личную карточку и формировать личное дело волонтера. В личное дело включаются:

1. Заявление о выдаче «Личной книжки волонтера»
2. Личная карточка волонтера
3. Заявления о предоставлении выписки из базы данных о вариантах добровольческой деятельности
4. Заявления о выдаче «Личной книжки волонтера» взамен окончившейся или утраченной
5. Справка с места учёбы, если есть;

- тиражировать и выдавать обратившимся молодым людям «Личные книжки волонтера» на основании макета, размещенного на сайте **WWW.JABA.RU**;

- формировать муниципальную базу вакансий добровольческой деятельности и вносить предложения в региональную базу вакансий с указанием следующих данных: название предприятия, вакансии, количество человек по каждой, квалификация (если необходима) и ограничения (специальные требования) по выполнению работ, отметка об актуальности и доступности вакансий, контактная информация организации – работодателя;

- предоставлять информацию из базы вакансий добровольческой (волонтерской) деятельности на основании личного заявления и справки из учебного заведения (для учащихся);

- помогать региональному оператору вести текущий выборочный контроль истинности сведений, размещенных волонтером в личном кабинете на сайте;

- предоставлять региональному оператору полугодовой отчет о проделанной работе до пятого числа месяца, следующего за последним месяцем полугодия (приложение № 7 к Рекомендациям);

- привлекать добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности на территории муниципального образования;

- выявлять лучшие практики добровольческой (волонтерской) деятельности и лучших добровольцев (волонтеров);

- организовывать участие добровольцев муниципального района в различных конкурсных программах и иных мероприятиях по развитию добровольчества;

- содействовать организации участия добровольцев муниципального района в различных конкурсных программах и иных мероприятиях по развитию добровольчества;

- выдавать новые бланки «Личной книжки волонтера» на основании личного заявления волонтера в случае заполнения волонтером всех страниц предыдущего бланка;

3.3 Права и обязанности волонтера.

3.3.1 Права волонтера:

- свободно выбирать вид добровольческой деятельности;
- получать выписку из базы данных о вакансиях добровольческой деятельности;

- получать достоверные сведения о выполненных видах деятельности и объемах работ при заполнении «Личной книжки волонтера» специалистом по добровольческой деятельности и работодателем;
- требовать от работодателя условия труда, соответствующие требованиям и нормам техники безопасности.

3.3.2 Волонтер по отношению к работодателю принимает на себя следующие обязательства:

- качественно и в срок выполнить порученную работу;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка работодателя, выполнять инструкции;
- соблюдать технику безопасности;
- уведомить работодателя о досрочном прекращении своей деятельности не менее, чем за 10 рабочих дней до момента прекращения работы;
- предоставлять по просьбе работодателя информацию и документы, необходимые для выполнения работ;
- посещать специальные обучающие программы, тренинги для волонтеров.

3.4 Права и обязанности работодателей:

3.4.1 Работодатель имеет следующие права:

- привлекать к осуществлению работ добровольцев (волонтеров);
- предоставлять региональному оператору информацию в региональную базу вакансий на сайте с указанием следующих данных: название предприятия, вакансии, количество человек по каждой, квалификация (если необходима) и ограничения (специальные требования) по выполнению работ, отметка об актуальности и доступности вакансий, контактная информация организации – работодателя.

3.4.2 Работодатель по отношению к волонтеру принимает на себя следующие обязательства:

- создавать условия для безопасного и эффективного труда волонтера;
- давать четкое описание работы и организовать рабочее место волонтера;
- назначать от лица работодателя ответственного за решение возникающих у волонтера вопросов в связи с выполняемой деятельностью – координатора волонтера;
- оплачивать прямые расходы волонтера, связанные с его работой, после письменного согласования с координатором;
- при необходимости заключить договор о выполнении определенной работы, в котором оговорить все основные и дополнительные обязательства сторон;
- предоставлять условия для выполнения работ в соответствии с установленными требованиями и нормами, провести инструктаж по технике безопасности;
- вносить сведения в «Личную книжку волонтера» о выполняемых видах деятельности, выполненных объемах работ (в часах), поощрениях и дополнительной подготовке добровольцев (волонтеров) и заверять подписью ответственного лица и печатью организации в соответствии с примерным перечнем видов добровольческой (волонтерской) деятельности;
- разрабатывать и проводить, при необходимости, специальные обучающие программы, тренинги для волонтеров.

4. Порядок выдачи и оформления «Личной книжки волонтера», обновления и восстановления «Личной книжки волонтера», оформления и аннулирования личного дела волонтера.

4.1 Для осуществления регистрации в качестве волонтера (добровольца) и получения «Личной книжки волонтера» молодому человеку (14-30 лет) необходимо:

- зарегистрироваться в сети Интернет на сайте **WWW.JABA.RU** и получить личный идентификационный номер (ID) (приложение № 4);
- представить в органы местного самоуправления, уполномоченные осуществлять работу с молодежью, заявление в письменной форме (или по почте) о выдаче «Личной книжки волонтера» (приложение № 1 к Рекомендациям) с указанием личного идентификационного номера (ID), присваиваемого системой на электронном ресурсе, фамилии, имени, отчества, года рождения, полученного или получаемого образования, профессии, наименования учебного заведения, домашнего адреса и контактного телефона. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность, фотография размером 3x4 см;

4.2 Оформленная «Личная книжка волонтера», заверенная подписью и печатью регионального оператора или уполномоченного органа местного самоуправления, вручается молодому гражданину лично или отправляется на почтовый адрес.

«Личная книжка волонтера» является недействительной без подписи и печати органа регионального оператора или уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего работу с молодежью.

Серия книжки соответствует коду региона Российской Федерации в перечне цифровых кодов регионов Российской Федерации, применяемых на государственных регистрационных знаках транспортных средств и другой специальной продукции, утверждённом приказом МВД России от 28 марта 2002 г. № 282 «О государственных регистрационных знаках транспортных средств», а номер книжки состоит из семи знаков и начинается с 0000001.

4.3 Специалист регионального оператора или уполномоченного органа местного самоуправления заполняет **личную карточку волонтера** и формирует **личное дело волонтера**.

4.4 В журнале учета выданных «Личных книжек волонтера» фиксируется дата выдачи «Личной книжки волонтера», фамилия, имя, отчество волонтера, год рождения, серия и номер «Личной книжки волонтера», подпись ответственного лица и волонтера.

4.5 Доброволец систематически заполняет (обновляет) подлинные данные в личном кабинете на сайте **www.jaba-point.ru**, контролирует своевременное заполнение «Личной книжки волонтера» работодателем.

4.6 Запись в «Личную книжку волонтера» о выполненных работах вносит работодатель согласно Примерному перечню видов добровольческой (волонтерской) деятельности. Все записи в «Личной книжке волонтера» имеют силу только в случае, если они заверены работодателем (подпись, печать ответственного лица).

4.7 Информация, обязательная для внесения в «Личную книжку волонтера»:

- дата выполнения работ;
- дата начала и окончания деятельности по данному виду работ;
- место выполнения работ (регион, населенный пункт).

При заполнении «Личной книжки волонтера» указывается вид и форма деятельности, вид выполненных работ.

При заполнении «Личной книжки волонтера» суммируются и отмечаются в специальной графе часы, отработанные волонтером.

По усмотрению работодателя могут быть внесены особые отметки, дополнительно характеризующие деятельность волонтера. В «Личной книжке волонтера» может быть указан уровень, отражающий качество выполненных работ (высокий, средний, низкий).

После записи вида выполненных работ работодателем также может быть внесена запись, отражающая поощрение волонтера за высокое качество выполненных работ или иной отличительный характер деятельности. В таком случае фиксируется название, серия, номер, дата выдачи документа, соответствующая формулировка.

4.8 Порядок восстановления «Личной книжки волонтера»:

В случае утраты «Личной книжки волонтера», волонтером предоставляется соответствующее заявление лично или по почте региональному оператору или уполномоченному органу местного самоуправления о факте и причинах утраты «Личной книжки волонтера».

Региональный оператор или уполномоченный орган местного самоуправления восстанавливает «Личную книжку волонтера», используя данные единой информационной базы на сайте **WWW.JABA.RU**.

Выдача восстановленной «Личной книжки волонтера» производится в течение 14 дней с момента подачи заявления об утрате.

4.9 Порядок обновления «Личной книжки волонтера»:

Обновление происходит на основании личного или высланного по почте заявления волонтера с отметкой об обновлении в случае заполнения волонтером всех страниц предыдущего бланка.

В этом случае региональным оператором или уполномоченным органом местного самоуправления на новом бланке делается пометка о продлении.

Заполненная «Личная книжка волонтера» остается на руках у волонтера.

4.10 Порядок аннулирования личного дела волонтера:

Личное дело волонтера аннулируется по истечении трёх лет, после достижения волонтером 31-го года.

Приложение к Рекомендациям № 1

Руководителю органа исполнительной власти или органа местного самоуправления
субъекта Российской Федерации

Наименование

ФИО руководителя

(ФИО)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

_____» _____ года

(идентификационный номер)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать «Личную книжку волонтера». Обязуюсь своевременно размещать достоверную информацию на сайте в личном кабинете. Не возражаю против выборочной проверки данных о волонтерской деятельности, размещенной в моем личном кабинете на сайте

WWW.JABA.RU.

Фотографию прилагаю.

«__» _____ 200__ года. _____

Подпись

Личный идентификационный
номер волонтера

--	--	--	--	--	--	--

Фото
3X4

Личная карточка волонтера

1. Ф.И.О.: _____
2. Дата рождения: _____
3. Место работы: _____
4. Образование: _____
5. Место учебы: _____
6. Домашний адрес: _____
7. Контактный телефон: _____
8. Личная подпись волонтера: _____

Приложение к Рекомендациям № 3

Руководителю органа исполнительной власти или органа местного самоуправления
субъекта Российской Федерации

Наименование

ФИО руководителя

(ФИО)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

« ____ » _____ года

(идентификационный номер)

(телефон для связи)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне выписки из базы данных о вариантах добровольческой деятельности.

К заявлению прилагаю справку об обучении в _____.

Прошу предоставить мне выписки: по почте, при личном обращении.

(нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 200__ года. _____

Подпись

Приложение к Рекомендациям № 4

Руководителю органа исполнительной власти или органа местного самоуправления
субъекта Российской Федерации

Наименование

ФИО руководителя

(ФИО)
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
« ____ » _____ года

(идентификационный номер)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать «Личную книжку волонтера» взамен окончившейся, утерянной
(нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 200__ года. _____

Подпись

**Примерный перечень
видов добровольческой (волонтерской) деятельности**

1. Добровольческая (волонтерская) деятельность подразделяется на следующие виды:

- Досуговая деятельность (организация свободного времени детей, подростков и молодежи);
- Социально-психологическая поддержка (молодежные психологические службы);
- Профилактика здорового и безопасного образа жизни;
- Педагогическое сопровождение (поддержка детей и подростков);
- Социальное патронирование детских домов;
- Экологическая защита;
- Интеллектуальное развитие (организация и проведение интеллектуальных конкурсов);
- Творческое развитие (организация творческих мероприятий, конкурсов, праздников);
- Информационное обеспечение;
- Медицинская помощь (службы милосердия в больницах);
- Спортивная, туристическая и военная подготовка;
- Социальное патронирование пожилых людей;
- Реставрационная деятельность (помощь в реставрационных работах);
- Экскурсионно-паломническая деятельность (организация экскурсий);
- Трудовая помощь (трудовые лагеря и бригады);
- Ремесленные мастерские (помощь в возрождении традиционных ремесел);
- Социальное краеведение;
- Муниципальное управление (работа в местных муниципалитетах);
- Участие в выполнении специальных работ (пожаротушение, поисково-спасательные работы, общественный порядок);
- Иные виды работ.

2. Формы выполняемых работ, которые подлежат занесению в «Личную книжку волонтера»:

- разовая деятельность (мероприятия, акции, проекты, конференции, круглые столы, фестивали, конкурсы, лагеря и т.п.);
- постоянная работа (уход за больными, информирование общественности).

3. В «Личной книжке волонтера» не заполняется основная деятельность (прохождение практики) по учебному плану для волонтеров, обучающихся в различных учебных заведениях.

4. При заполнении «Личной книжки волонтера», волонтерскую деятельность необходимо классифицировать по следующим видам выполняемых работ:

4.1. Работа по специальности.

В случае если волонтер работает по определенной специальности, то она указывается в книжке.

4.2. Организатор – выполнение работ по организации мероприятия, таких как разработка, подготовка, поиск средств для реализации.

4.3. Куратор – контролирование работ групп исполнителей.

4.4. Исполнитель – непосредственное выполнение работ на мероприятии по его осуществлению. При внесении записи в книжку допускается указание вида деятельности (например, технический помощник, уборщик помещений, дежурный, официант, аниматор и т.п).

**Форма базы данных
вакансий добровольческой деятельности**

№ п/п	Наименование вакансии	Сроки выполнения работ	Кол-во человек	Квалификация (если необходима)	Ограничения (специальные требования, если есть)	Наименование организации	Контактная информация
Вид работ в соответствии с примерным перечнем видов добровольческой деятельности (приложение № 5 к Рекомендациям)							

**Форма полугодического отчёта
органов местного самоуправления или уполномоченных ими учреждений,
осуществляющих работу с молодёжью,
региональному оператору по организации волонтёрской деятельности.**

ОТЧЕТ

о работе за ___ полугодие 20__ года
_____ район

Вновь зарегистрировавшиеся волонтёры	№ п/п	ФИО	Место учёбы, работы	ID	
Выдача новых «Личных книжек волонтёра взамен утерянных или закончившихся	№ п/п	ФИО	Место учёбы, работы	Причина выдачи	ID
Лучшие практики волонтёрской деятельности	№п/п		Наименование выполненной работы		
Лучшие волонтёры	№ п/п	ФИО	Место учёбы, работы	ID	
Организация или участие в мероприятиях по развитию добровольчества	№п/п		Краткая информация о мероприятии		

Должность ответственного _____ ФИО

(подпись)

Нормативно-правовые и организационные основы добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи в Российской Федерации

I. Основные термины и общие подходы

Нормативной правовой базой, на которой основана деятельность добровольческих объединений и организаций в Российской Федерации, являются следующие документы:

Всеобщая декларация прав человека (1948 г.);

Конвенция о правах ребенка (1989 г.);

Всеобщая Декларация Добровольцев, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (Амстердам, январь, 2001 г., Международный Год добровольцев) при поддержке Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций и Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE);

Конституция Российской Федерации (ч. 4 и 5 ст. 13, ч. 2 ст.19, ст. 30); Гражданский кодекс Российской Федерации (ст. 117);

Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, одобрена распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р;

Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

Федеральный закон от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

Определение добровольцев приведено в статье 5 Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»:

Добровольцы – граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации. Благотворительная организация может оплачивать расходы добровольцев, связанные с их деятельностью в этой организации (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев».

Добровольческая (волонтерская) деятельность – это форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг на местном, национальном или международном уровнях, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (добровольцев).

1.Основными задачами волонтерской деятельности являются:

вовлечение молодежи в социальную практику и ее информирование о потенциальных возможностях развития;

предоставление возможности молодым людям проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание в России;

развитие созидательной активности молодежи;

интеграция молодых людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в жизнь общества.

К прикладным задачам относятся:

обучение молодых граждан определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;

получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;

сохранение профессиональных навыков, знаний и компетенций после получения профессионального образования в период временного отсутствия работы, занятости;

замещение асоциального поведения социальным;

гуманистическое и патриотическое воспитание;

обеспечение определенного временного формата занятости молодежи (замещающего обычные общественные работы) в период социально-экономического кризиса;

формирование кадрового резерва.

2. Необходимо помнить, что гуманистическая мотивация добровольчества – не самая распространенная в молодежной среде. Поэтому, работая над развитием добровольчества, необходимо разнообразить инструменты и стимулы привлечения молодых граждан к данной деятельности. Это подразумевает диверсификацию усилий по формированию системы волонтерского труда как в части субъектов и форм взаимодействия, так и в части атрибутики.

3. При вовлечении молодежи в волонтерскую деятельность необходимо учитывать распределение ответственности между уровнями публичной власти. Поэтому исполнение данных рекомендаций должно быть дополнено инициативными мероприятиями, разработанными органами, исполняющими соответствующие функции в данном субъекте Российской Федерации.

Кроме того, существуют общероссийские проекты, в которых также может и должна осуществляться волонтерская деятельность (например, подготовка к XXII Олимпийским зимним играм в Сочи в 2014 году).

4. Специфика субъектного состава и сфер волонтерской деятельности такова, что для органа по делам молодежи субъекта Российской Федерации в большинстве случаев нерационально выступать в качестве организатора конкретных молодежных проектов. Он должен действовать через публично-правовые инструменты, привлекая некоммерческие, а в ряде случаев – коммерческие организации.

Также может быть использован ресурс взаимодействия с органами местного самоуправления, однако не в форме прямых указаний. При этом необходимо отметить, что согласно части 5 статьи 20 Федерального закона от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления вправе устанавливать за счет средств бюджета муниципального образования (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

5. В то же время, должны быть предприняты определенные организационно-правовые меры, обеспечивающие единство добровольческой деятельности на территории субъекта Российской Федерации. К таким мерам относятся:

введение единой волонтерской книжки в субъекте Российской Федерации;
использование, на основе консенсуса, единого Кодекса волонтера (добровольца) как достаточно компактной декларации принципов, которыми волонтер руководствуется в практической деятельности;

выполнение органом по делам молодежи или уполномоченным им учреждением организационно-координирующих функций в этой сфере.

6. При осуществлении функции по содействию развитию волонтерской деятельности необходимо взаимодействие органа, осуществляющего эту функцию, с другими органами. В первую очередь к ним относятся органы в сфере занятости.

II. Правовые основы взаимоотношений участников добровольческой (волонтерской) деятельности и работодателей (благополучателей)

1. Труд волонтеров доброволен и безвозмезден, и условие бесплатного труда не дает возможность работодателю или благополучателю строить отношения с добровольцами на базе трудового законодательства, так как нет оплаты труда.

Более того, включение условия о бесплатном добровольческом труде в трудовой договор (контракт) противоречило бы и содержанию такого договора. Трудовой договор (контракт) – это соглашение между работником и работодателем (физическим либо юридическим лицом), по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель (физическое либо юридическое лицо) обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон. То есть основными признаками трудовых отношений являются:

непосредственное участие работника в трудовом процессе;

подчинение внутреннему распорядку;

получение заработной платы.

Если какого-то из перечисленных признаков нет, то фактически нет и трудовых взаимоотношений.

2. Доброволец работает не только без заработной платы, но и без оплачиваемого отпуска. Время, которое гражданин проработал в качестве добровольца в благотворительной организации, не засчитывается в трудовой и страховой стаж. Добровольца не обязывают выполнять распорядок трудовой деятельности в организации.

3. Для того чтобы не возникали прецеденты, когда псевдодоброволец требует заключить с ним контракт и выплачивать заработную плату (в практике это уже встречается) или налоговые органы обязывают начислить добровольцу заработную плату, следует заключать с добровольцем гражданско-правовой договор об оказании услуг организации на безвозмездной основе.

На настоящий момент сложилась практика заключения с добровольцами (волонтерами) специальных договоров о добровольческом труде или труде волонтера. Они не являются трудовыми и прямо не регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации. Однако в силу действия принципа свободы договора стороны могут заключить договор как предусмотренный, так и не предусмотренный законом или иными правовыми актами. Условия такого договора определяются по усмотрению сторон, кроме случаев, когда содержание соответствующего условия предписано законом или иными

правовыми актами. Следовательно, договор о добровольческом труде (труде волонтера) регулируется общими принципами и нормами гражданского законодательства. Существенными условиями этого договора выступают добровольность, безвозмездность, некоммерческий характер деятельности (направленность в пользу благополучателя).

В таких договорах можно предусматривать возмещение транспортных издержек добровольцев, а также расходов на питание и жилье.

Заключение договора настоятельно рекомендуется, если деятельность добровольца в организации достаточно продолжительна или ее уже выполняют другие сотрудники на оплачиваемой основе. Если доброволец в результате своей деятельности производит какую-то вещь (например, создает тренажер для инвалидов), правовые отношения между ним и организацией регулируются иным образом. Решение вопроса о том, кому принадлежит результат безвозмездной работы, зависит от того, кому принадлежит материал, из которого была изготовлена данная вещь. Обязательственно-правовые отношения подряда между изготовителем вещи и владельцем материала в рассматриваемой ситуации не возникают. В то же время, поскольку в данном случае имеет место освобождение от имущественной обязанности, указанные отношения подпадают под действие норм о дарении (ст. 572 и 580 ГК РФ). Доброволец дарит результат своего труда организации.

Договор о безвозмездном оказании услуг добровольцем можно заключать и с несовершеннолетним. В соответствии с законодательством несовершеннолетние в возрасте от 6 до 14 лет (малолетние) уже могут заключать сделки, направленные на безвозмездное получение выгоды, т.е. это может быть и договор о безвозмездном оказании услуг (ст. 28 и 172 ГК РФ). Но в любом случае данные сделки не накладывают личную ответственность на несовершеннолетних до 14 лет; ответственность по данным сделкам несут их родители и опекуны. В целом же данные сделки по общему правилу являются ничтожными, т.е. недействительными. Имущественную ответственность по сделкам малолетних, в том числе по сделкам, которые они имеют право совершать самостоятельно, несут их законные представители, если не докажут, что обязательство было нарушено не по их вине. Дети старше 14 лет по безвозмездной сделке самостоятельны, но несут имущественную ответственность за причиненный ими вред (ст. 26 ГК РФ).

4. Можно рассматривать добровольческую деятельность с точки зрения права на свободу ассоциации и участия в деятельности организаций. Это право гарантировано Конституцией Российской Федерации и Законом «Об общественных объединениях». В случае если организация является членской, труд добровольца можно рассматривать как его «членский взнос» в организацию. Но данный подход требует четкой фиксации деятельности добровольца. Доброволец должен иметь документально зафиксированный статус члена организации.

5. Ввиду того, что деятельность добровольцев часто протекает совместно с оплачиваемым персоналом, в одних и тех же некоммерческих организациях и условиях, и заключается в выполнении действий, подобных тем, которые выполняют и оплачиваемые сотрудники, разумно и в добровольческой деятельности придерживаться правил привлечения молодых граждан к труду, обозначенных в Трудовом кодексе Российской Федерации, хотя деятельность добровольцев, в том числе несовершеннолетних, не является трудовой. Эти правила созданы на основе психофизических возможностей

несовершеннолетних, а также особенностей их жизнедеятельности (например, необходимости учебы).

В Конвенции ООН о правах ребенка (несовершеннолетнего) говорится о праве ребенка на защиту от экономической эксплуатации и от выполнения любой работы, которая может представлять опасность для его здоровья или служить препятствием в получении образования, либо наносить ущерб его здоровью и физическому, умственному, духовно моральному и социальному развитию (ст. 32 Конвенции ООН о правах ребенка (несовершеннолетнего)). Согласно статье 265 Трудового кодекса Российской Федерации запрещено применение труда лиц моложе 18 лет (детей) на работах, связанных с вредными или опасными условиями труда, на подземных работах; запрещено принимать детей на работу, если выполнение ее может повредить их нравственному развитию (в игорном бизнесе, в ночных клубах и кабаре, в производстве, перевозке и торговле спиртными напитками, табаком, наркотическими и токсическими препаратами).

Разрешается прием на работу учащихся, достигших 14-летнего возраста, с согласия родителей и в свободное от учебы время, без нарушения процесса обучения. В отличие от взрослых работников детям (несовершеннолетним) устанавливается сокращенная рабочая неделя. Продолжительность рабочей недели в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации для детей младше 16 лет не может превышать 24 часов, а если они совмещают учебу с работой – 12 часов (в возрасте от 16 до 18 лет – соответственно 36 и

18 часов). Кроме того, для несовершеннолетних работников предусмотрены более мягкие условия труда: они не допускаются к работам в ночное время, к сверхурочным работам, работам в выходные дни, работам по переноске и передвижению тяжестей, превышающих специальные нормы. Для учащихся предусмотрен отпуск по учебе (на время экзаменов).

6. В каждой организации, использующей труд добровольцев, могло бы быть принято Положение о добровольцах, работающих в данной некоммерческой организации. Данное Положение обуславливает взаимодействие в рамках организации между оплачиваемыми сотрудниками и добровольцами, описывает права и обязанности как организации, так и добровольцев по отношению друг к другу. Положение разработано и принято для повышения эффективности деятельности организации в соответствии со своей миссией и достижением поставленных целей и задач. Положение состоит из пунктов, обязательных для выполнения как постоянными, так и временными, как оплачиваемыми, так и работающими на благотворительной добровольческой основе сотрудниками организации (добровольцами).

В частности, оно может включать следующие положения:

1. Доброволец и добровольческий труд:

добровольческий труд несет в себе неоспоримую ценность для организации и всячески поощряется и поддерживается на всех ее уровнях;

доброволец может быть как постоянным, так и временным сотрудником организации, выполняющим определенную работу в соответствии с договором;

доброволец может быть назначен на любую должность в организации в случае его профессионального соответствия и возможности ее выполнять, следуя требованиям организации;

по возможности, для выполнения различных работ в организации привлекаются добровольцы; если возможность их привлечения в организацию отсутствует, создаются оплачиваемые рабочие места;

степень ответственности и компетентности добровольца в организации зависит от занимаемой должности и выполняемой им работы.

2. Организация по отношению к добровольцу принимает следующие обязательства: создать условия для безопасного и эффективного труда добровольца; дать четкое описание работы и организовать рабочее место добровольца; назначить ответственного от организации за решение возникающих у добровольца вопросов, в связи с его работой — координатора добровольцев; оплачивать прямые расходы добровольца, связанные с его работой, в соответствии с договором после письменного согласования с ответственным лицом организации. Без письменного согласования расходы не возмещаются;

при необходимости — заключить договор о выполнении определенной работы, в котором оговорить все основные и дополнительные обязательства сторон.

3. Доброволец принимает на себя обязательства по отношению к организации: качественно и в срок выполнить вышеперечисленную работу; бережно относиться к имуществу организации, в которой он работает в соответствии с договором; предоставлять отчет о работе ответственному лицу организации; не разглашать сведения, носящие в организации конфиденциальный характер; выполнять правила внутреннего распорядка организации; предоставлять необходимую информацию для выполнения работ в соответствии с договором по просьбе организации.

4. Доброволец вправе: посещать мероприятия, проводимые организацией; принимать меры по получению дополнительной и повышению имеющейся квалификации, но не в ущерб заявленной в данном договоре работе; получать информацию о деятельности и истории организации; получить от организации письменный отзыв о своей работе; подавать свои предложения об улучшении жизнедеятельности, о создании новых или развитии уже существующих проектов организации.

5. Организация вправе: получить от добровольца необходимые для работы по договору документы, касающиеся его квалификации; если требуется — справку о состоянии здоровья и рекомендации других лиц; представлять добровольца как временного или постоянного сотрудника организации перед третьими лицами.

6. Работа с конфликтными ситуациями: для недопущения возникновения конфликтных ситуаций проводится предварительный анализ потребности в добровольцах с привлечением всех заинтересованных сотрудников; в случае возникновения конфликтных ситуаций между оплачиваемыми сотрудниками и добровольцами создается согласительная комиссия, в которую входит руководитель организации и координатор добровольцев.

7. Соответствующие договорные отношения строятся между добровольцем и организацией. Органы государственной власти субъекта Российской Федерации в этой части могут оказывать только консультативно-методическое содействие.

8. В качестве документа, идеологически объединяющего волонтерское движение в субъекте Российской Федерации, можно было бы использовать Кодекс волонтера (добровольца). Утверждать его официальным документом органов государственной власти нет необходимости. Можно принять его на слете добровольцев субъекта Российской Федерации. Несмотря на термин «кодекс», документ должен быть достаточно компактен, чтобы его восприняли молодые граждане. Примерное содержание могло бы быть следующим:

1) Основные понятия и термины.

2) Принципы волонтерской деятельности:

солидарность с принципами и целями волонтерской организации (деятельность волонтера направлена на достижение целей данной организации и не противоречит ее принципам);

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

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

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

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

3) Волонтером может быть любой человек, достигший 16 лет.

4) Основания для приобретения статуса волонтера:

принятие целей, методов и принципов деятельности волонтерской организации;

намерение активно участвовать в деятельности волонтерской организации;

заполнение анкеты и собеседование с кем-либо из руководства волонтерской организации.

5) Цели волонтерской деятельности:

содействие и помощь волонтерской организации в достижении ее целей и задач;

улучшение благосостояния общества;

распространение идей и принципов социального служения среди населения;

получение необходимого опыта и навыков для реализации собственных идей и проектов.

6) Волонтер имеет право:

выбрать тот вид добровольческой деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;

получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;

запрашивать у волонтерской организации документы (справки, рекомендации), содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных им работ, уровне проявленной квалификации;

вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;

на признание и благодарность за свой труд;

на получение дополнительных знаний, необходимых волонтеру для выполнения возложенных на него задач;

отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины);
прекратить свою деятельность в волонтерской организации.

7) Волонтер обязан:

четко и добросовестно выполнять порученную ему работу;
знать, уважать и следовать целям и принципам волонтерской организации;
соблюдать принцип конфиденциальности (не распространять не предназначенные для разглашения сведения об организации, а также информацию о личной жизни сотрудников и волонтеров);

следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;
беречь материальные ресурсы, предоставленные волонтерской организацией;
воздерживаться от выступления в качестве представителя волонтерской организации, без предварительного согласования с руководителем организации;
уведомить волонтерскую организацию о своем желании прекратить волонтерскую деятельность в организации не менее чем за 2 недели.

8) Волонтерская организация имеет право:

требовать от волонтера отчета за проделанную работу;
требовать уважительного отношения к персоналу и имуществу волонтерской организации;

отказаться от услуг волонтеров при невыполнении ими обязательств, нарушении дисциплины, некорректном поведении в отношении сотрудников волонтерской организации или других активистов;

предоставлять возможность для получения волонтером дополнительной подготовки, необходимого ему для успешного осуществления его деятельности в волонтерской организации.

9) Волонтерская организация обязана:

создать волонтеру все необходимые ему условия труда;
разъяснять волонтеру его права и обязанности;
обеспечить безопасность волонтера (провести инструктаж по технике безопасности или, в случае, если деятельность может предоставлять угрозу жизни и здоровью волонтера, обеспечить его медицинское страхование);

предоставить волонтеру полную информацию о деятельности волонтерской организации;

разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;

проводить обучающие семинары и тренинги.

10) Волонтерская организация может отказаться от сотрудничества с волонтером во всех или некоторых областях деятельности, если волонтер регулярно не выполняет порученную ему работу и нарушает положения Кодекса волонтера.

III. Мотивация молодых граждан к участию в добровольческой (волонтерской) деятельности и возможные направления такой деятельности

1. Среди мотивов добровольческой (волонтерской) деятельности можно выделить общественные мотивы (высокая требовательность к себе, коллегам, результатам своего труда, чувство ответственности, долга, патриотизма, сострадания и др.), познавательные мотивы, прагматические мотивы, увлечение внешними признаками, мотивы подражания.

Основными мотивами добровольческой деятельности являются:

Реализация личностного потенциала. Реализация личностного потенциала, проявление своих способностей и возможностей, осуществление человеческого предназначения должны стать ведущими мотивами участия человека в социально значимой деятельности. Важная роль в поддержании данной мотивации принадлежит осознанию человеком собственного внутреннего потенциала, определению личной миссии, выбору жизненного пути.

Общественное признание, чувство социальной значимости. Для человека важно получить положительное подкрепление своей деятельности со стороны значимых окружающих, утвердиться в собственных глазах, ощутить свою причастность к общеплезному делу. Основа данной мотивации – потребность человека в высокой самооценке и в оценке со стороны окружающих. Такая оценка играет важную роль в выборе человеком целей и задач собственной деятельности, направления личностного роста.

Самовыражение и самоопределение. Возможность проявить себя, заявить о своей жизненной позиции, найти свое место в системе общественных отношений. Потребность человека в осознании собственной индивидуальности, уникальности своего внутреннего мира и желание выполнять в обществе роль, согласно своей индивидуальности – основа мотивации самовыражения и самоопределения.

Профессиональное ориентирование. Добровольческая деятельность позволяет человеку, особенно молодому, лучше сориентироваться в различных видах профессиональной деятельности, получить реальное представление о предполагаемой профессии или выбрать направление профессиональной подготовки.

Приобретение полезных социальных и практических навыков. Добровольческая (волонтерская) деятельность позволяет приобрести полезные навыки, напрямую не относящиеся к профессиональному выбору человека, но важные для жизни. К ним можно отнести приобретение навыков работы с компьютером, с различными видами техники, строительных навыков, опыта межличностного взаимодействия. Потребность в деятельностном и социальном освоении окружающего мира, в использовании всех возможностей, предоставляемых человеку обществом – одна из насущных потребностей современного человека. Добровольческая деятельность должна способствовать развитию таких социальных навыков, как:

- развитие коммуникативных способностей;
- опыт ответственного взаимодействия;
- лидерские навыки;
- исполнительская дисциплина;
- защита и отстаивание прав и интересов;
- делегирование полномочий;
- инициативность.

Возможность общения, дружеского взаимодействия с единомышленниками. Добровольческая деятельность позволяет приобрести единомышленников, найти значимый для себя круг общения и получить поддержку в дружеском взаимодействии. Одна из глубинных человеческих потребностей – стремление к общению и взаимодействию, потребность быть принятым и вовлеченным в лично значимые социальные отношения. Добровольный выбор деятельности, ее социальная направленность позволяют людям найти единомышленников, установить с ними

дружеские отношения. Добровольческая деятельность должна предоставлять людям возможность совместного взаимодействия.

Приобретение опыта ответственного лидерства и социального взаимодействия. Добровольческая деятельность дает молодому человеку возможность проявить себя в различных моделях взаимодействия, приобрести навыки, необходимые в дальнейшей жизни, для ответственного лидерства и исполнительской деятельности. Потребность в приобретении опыта ответственного взаимодействия является осознанной социальной потребностью.

Выполнение общественного и религиозного долга. Социальная добровольческая деятельность является естественной потребностью человека, его предназначением. Эта потребность вытекает из осознания религиозного и этического долга и свидетельствует о высоком личностном развитии.

Организация свободного времени. Немаловажным мотивом участия в добровольческой деятельности является возможность организации собственного свободного времени. Вместе с тем, организация свободного времени не может быть ведущим мотивом для участия в добровольческой деятельности.

2. Молодежь теряет интерес к социальному служению в тех случаях когда:
возникает противоречие между их ожиданиями и предлагаемой деятельностью;
выполняемая работа не влечет реальных изменений;
деятельность однообразна и неинтересна;
нет поддержки, одобрения со стороны других;
нет возможности для личного роста, удовлетворения учебно-профессиональных потребностей, получения новых знаний, навыков, полезных для жизни, проявления инициативы или творческих способностей;

возникают напряженные отношения с другими добровольцами или персоналом принимающей организации.

3. Для молодых людей важен очевидный, осязаемый результат добровольческой (волонтерской) деятельности, они предпочитают получить в короткий период и рассчитывают на достойную оценку.

Особую важность для добровольцев приобретает имидж соответствующей добровольческой деятельности. Он должен ясно свидетельствовать о его целях, задачах, отражать характер деятельности и нести яркую, эмоциональную, позитивную нагрузку. Имидж добровольческой деятельности включает следующие значимые составляющие:

миссия деятельности – ожидаемый результат совместных усилий, направленность организации, ее ценностные ориентации, декларируемые принципы;

общественное мнение – то впечатление, которое деятельность производит на членов местного сообщества, оценочные суждения, вызываемые данной деятельностью;

бренд – внешние узнаваемые символы и атрибуты деятельности, отражающие ее стиль и характерные особенности;

внутренняя культура – стиль межличностных отношений, эмоционально-психологический климат, принятые формы взаимоотношений среди участников деятельности;

организационная культура – взаимоотношения, установившиеся между организаторами и участниками деятельности, степень общей организованности, трудовая дисциплина, порядок и системность в деятельности.

Представление о таком имидже формируется как путем поддержки мероприятий конкретных волонтерских организаций, так и путем проведения таких мероприятий как слет волонтеров субъекта Российской Федерации.

4. Направления добровольческой деятельности граждан многообразны:

- социальное патронирование детских домов;
- социальное патронирование пожилых людей;
- муниципальное управление (работа в местных муниципалитетах);
- медицинская помощь (службы милосердия в больницах);
- педагогическое сопровождение (поддержка детей и подростков);
- социально-психологическая и юридическая поддержка (молодежные психологические и юридические службы);
- экологическая защита;
- интеллектуальное развитие (организация и проведение интеллектуальных конкурсов);
- спортивная, туристическая и военная подготовка;
- творческое развитие (организация творческих мероприятий, конкурсов, праздников);
- досуговая деятельность (организация свободного времени детей, подростков и молодежи);
- социальное краеведение;
- трудовая помощь (трудовые лагеря и бригады);
- помощь в реставрационных работах;
- восстановление и уход за воинскими захоронениями погибших в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;
- экскурсионная деятельность;
- ремесленные мастерские (помощь в возрождении традиционных ремесел);
- информационное обеспечение.

Указанные выше направления могут расширяться в зависимости от существующих проектов действующих добровольческих объединений и организаций.

Наиболее предпочтительными для молодежи являются такие формы добровольческой деятельности, как досуговая деятельность (организация свободного времени детей, подростков и молодежи), социально-психологическая и юридическая поддержка (молодежные психологические и юридические службы), спортивная, туристическая и военная подготовка, восстановление и уход за воинскими захоронениями погибших в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, экологическая защита, творческое развитие (организация творческих мероприятий, конкурсов, праздников), информационное обеспечение, медицинская помощь (службы милосердия в больницах), помощь в реставрационных работах и так далее.

При этом выбор направления добровольческой деятельности на транспортно доступной для молодого гражданина территории должен соотноситься с мотивами участия в добровольческой деятельности – от религиозных (например, работа в больницах и домах-интернатах) до карьерных (например, выполнение функций по работе с населением от имени органов местного самоуправления).

5. Помимо направлений добровольческая деятельность имеет разные формы: разовые мероприятия и акции, проекты и гранты, целевые программы; конференции, круглые столы, фестивали, конкурсы, лагеря, благотворительные сезоны;

постоянная кропотливая работа (например, выполнение функции сиделки или распространителя информации о достопримечательностях города).

Набор возможностей для добровольческой деятельности должен включать обе эти формы (желательно, по каждому направлению, однако не по всем направлениям возможно полноценное сочетание этих форм).

6. Необходимо развивать инновационные добровольческие практики. Важно выявить новые решения, оригинальные подходы к реализации добровольческой деятельности, ее организации и обеспечению. Поэтому в ряде случаев среди региональных организаций и объединений, осуществляющих добровольческую деятельность, приоритет может быть отдан инновационным добровольческим практикам, даже если осуществляющая ее организация создана относительно недавно.

IV. Организация и поддержка волонтерской (добровольческой) деятельности

1. Инициатива добровольческой деятельности может исходить как «сверху» (от органов государственной власти, в ряде случаев – от бизнеса), так и «снизу» (непосредственно от молодежи).

В первом случае встает проблема восприятия «инициативы сверху» обществом. Решение ее предполагает работу инициаторов и созданных ими добровольческих организаций с населением по информированию, освещению, презентации результатов добровольческой деятельности, мотивированию к участию.

При формировании пула организаций и объединений для добровольческой деятельности «снизу вверх» (то есть при развитости общественной инициативы в этой сфере) акцент делается на создании и отработке эффективных механизмов совместного партнерского решения региональных и местных вопросов с помощью потенциала добровольцев.

2. Организации (объединения), занимающиеся добровольческой деятельностью, можно определенным образом классифицировать:

организации (объединения), специализирующиеся только на добровольческой деятельности, то есть те, для которых осуществление деятельности именно как добровольческой, является целью;

организации (объединения), для которых добровольческая деятельность является одним из средств выполнения уставных целей;

структуры, содействующие добровольческой деятельности, которые в свою очередь также не однородны:

координирующие организации. Создают волонтерские группы, которые потом могут быть оформлены в добровольческие организации и добровольческие движения, переданы существующим добровольческим организациям и добровольческим движениям. По сути, такие организации воспроизводят добровольческую деятельность.

Если в регионе нет полноценной координирующей организации добровольческой деятельности, ее нужно создать в первоочередном порядке. Это может быть как учреждение, так и негосударственная организация, выполняющая эти функции по собственной инициативе, но при политической и (или) экономической (субсидии) поддержке государства;

организации (объединения) ассоциативного типа (кооперация нескольких добровольческих организаций, схожих, например, по сферам деятельности);

обеспечивающие организации (ресурсные центры, информационные центры и другие, участвующие, в том числе, в проблематике добровольческой деятельности, формировании ее инфраструктуры). Необходимо развивать ресурсные центры для добровольческих организаций, в том числе с функцией предоставления помещений для проведения мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов, рабочих встреч, приема граждан).

3. Экономические основы организации добровольческой деятельности связаны с формированием эффективных механизмов работы добровольческих организаций по привлечению материальных ресурсов. Основные источники материальных ресурсов:

1) Помощь государства. Согласно статье 31 Федерального закона «О некоммерческих организациях» органы государственной власти и органы местного самоуправления в пределах своей компетенции могут оказывать некоммерческим организациям экономическую поддержку в различных формах, в том числе:

предоставление в соответствии с законодательством льгот по уплате налогов, таможенных и иных сборов и платежей некоммерческим организациям, созданным в благотворительных, образовательных, культурных и научных целях, в целях охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта, других установленных законодательством целях, с учетом организационно-правовых форм некоммерческих организаций;

предоставление некоммерческим организациям иных льгот, в том числе полное или частичное освобождение от платы за пользование государственным и муниципальным имуществом;

размещение среди некоммерческих организаций государственных и муниципальных социальных заказов в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

предоставление в соответствии с законом льгот по уплате налогов гражданам и юридическим лицам, оказывающим некоммерческим организациям материальную поддержку.

Согласно статье 17 Федерального закона «Об общественных объединениях» государство обеспечивает соблюдение прав и законных интересов общественных объединений, оказывает поддержку их деятельности, законодательно регулирует предоставление им налоговых и иных льгот и преимуществ. Государственная поддержка может выражаться в виде целевого финансирования отдельных общественно полезных программ общественных объединений по их заявкам (государственные гранты); заключения любых видов договоров, в том числе на выполнение работ и предоставление услуг; социального заказа на выполнение различных государственных программ неограниченному кругу общественных объединений, размещаемого в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

В федеральном законодательстве понятие социального заказа не определяется. В региональном законодательстве есть примеры его удачного определения. Так, Закон города Москвы «О взаимодействии органов государственной власти города Москвы с негосударственными некоммерческими организациями» определяет городской социальный заказ (далее – социальный заказ) – совокупность государственных контрактов

на выполнение работ и/или оказание услуг в социальной сфере за счет средств бюджета города Москвы. Само по себе это определение не раскрывает существа дела. Однако статья 6 данного Закона устанавливает, что приоритетные сферы размещения социального заказа ежегодно определяются Правительством Москвы при участии негосударственных некоммерческих организаций; суммы расходов на выполнение социального заказа негосударственными некоммерческими организациями могут утверждаться отдельной строкой в бюджете города Москвы в составе городских целевых программ или их отдельных мероприятий; в расходы на выполнение социального заказа негосударственными некоммерческими организациями могут включаться затраты на: оплату труда персонала, участвующего в исполнении социального заказа; канцелярские и хозяйственные расходы; приобретение оборудования и инвентаря, необходимых для выполнения социального заказа; оплату аренды помещения и иного имущества, используемых для выполнения социального заказа; оплату коммунальных услуг и услуг связи; возмещение стоимости проезда лицам, участвующим в выполнении социального заказа (при оказании услуг разъездного характера), то есть прибыльность социального заказа не предполагается.

При этом, как следует из соответствующих положений, предполагается, что размещение социального заказа проводится по общим правилам Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Бюджетным кодексом Российской Федерации регулируются субсидии некоммерческим организациям. Согласно статье 69.1. Бюджетного кодекса к бюджетным ассигнованиям на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) относятся, в частности, ассигнования на предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся бюджетными и автономными учреждениями, в том числе в соответствии с договорами (соглашениями) на оказание указанными организациями государственных (муниципальных) услуг физическим и (или) юридическим лицам.

В Федеральном законе о бюджете могут предусматриваться субсидии некоммерческим организациям, в том числе не являющимся автономными и бюджетными учреждениями, в том числе в виде имущественного взноса в государственные корпорации. В законе субъекта Российской Федерации о бюджете субъекта Российской Федерации, в решении представительного органа муниципального образования о местном бюджете могут предусматриваться субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями.

2) Спонсорская помощь негосударственных организаций (в основном, коммерческих). Необходим взаимовыгодный обмен ресурсами как форма взаимодействия с бизнесом. Расширение количества и видов ресурсов, которыми можно обмениваться в межсекторном взаимодействии, приведет к укреплению этого взаимодействия.

При этом нужно иметь в виду, что потенциальный спонсор будет готов предоставить деньги (впрочем, как и другие ресурсы) только тогда, когда он увидит перед собой проект, программу, бизнес-план той акции, для которой запрашиваются деньги. С этой точки зрения концептуальное и проектное оформление добровольческих инициатив, их содержания, экономического обоснования является важнейшим условием финансирования. Поэтому наличие содержательного и экономического обоснования добровольческой идеи является еще одним критерием анализа эффективности взаимодействия собственников денежных средств (ресурсов) и добровольческих

организаций, позволяющим в одних их отношениях оценить эффективность привлечения денежных средств, а в других – распределения денежных средств.

Органы государственной власти могут способствовать проведению переговоров со спонсорами, а также содействовать оформлению обоснованной заявки на этот ресурс.

4. При любом механизме помощи важно обеспечить конкурсную основу предоставления денежных средств и ресурсов. Именно технология конкурсного отбора позволяет прозрачным способом, при поддержке экспертов и с участием самих спонсоров, определить наиболее интересные добровольческие инициативы по решению социальных проблем в регионе.

Например, даже небольшой грантовый конкурс позволяет собственнику:

приучить потенциальных грантополучателей к концептуальному и проектному оформлению своих инициатив;

научить волонтеров-пользователей грантов профессионально и эффективно распоряжаться средствами.

Применительно к материальным ресурсам (в первую очередь к помещениям) введенные критерии означают, что предоставление материальных ресурсов во временное пользование должно осуществляться для реализации конкретных программ (проектов), результативность которых можно оценить, а также для выполнения мероприятий региональных (муниципальных) целевых программ. Тогда оправдано предоставление ресурсов на льготных условиях (полное или частичное освобождение от платы). Практика проведения конкурсов здесь вполне уместна.

5. Помимо прямой финансовой поддержки, возможны следующие формы поддержки волонтерских организаций:

предоставление инвентаря, оргтехники и других материальных ресурсов для осуществления добровольческих мероприятий осуществляется практически во всех анализируемых регионах на безвозмездной основе;

предоставление помещений, которое имеет свою специфику. В данном аспекте анализа оказалось существенным различие предоставления помещений для осуществления собственно добровольческой деятельности и для работы самих добровольческих организаций. Первое представляется более эффективным, хотя и второе может быть необходимым. В любом случае, соответствующее предоставление должно быть урегулировано нормативно, в том числе с учетом недопустимости нарушения конкуренции, то есть процедура отбора организаций на льготные условия должна быть понятной, открытой и прозрачной;

предоставление информационных и иных ресурсов.

6. Формой поддержки добровольческой деятельности может быть создание в регионе Банка моделей добровольческой практики, с выделением образцов лучшей практики. Под моделями в данной разработке имеются в виду типы добровольческих практик, их обобщенные характеристики. Параметры моделей соответствуют основным критериям анализа действующих добровольческих организаций, учитывают индикаторы, использованные при анализе правовых, социальных, экономических основ организации добровольческого движения.

Лучшими можно считать те модели, которые:

апробированы;

внедрены;

прошли проверку временем;

имеют достаточно широкий масштаб и охват;
получили признание (выиграли гранты, победили в конкурсах).

Их социальная значимость зависит от направленности целевой аудитории. Важными критериями оценки добровольческих практик является наличие концептуально обоснованных программ, уровень взаимодействия с органами государственной власти и т.д.

В целом лучшими моделями добровольческих практик являются те, которые результативны в силу их адекватности современным социально-экономическим и социально-политическим условиям.

7. Наличие государственной поддержки добровольческой деятельности ставит вопрос об оценке результативности действий добровольческих организаций.

Возможны три основных варианта оценки результативности действий добровольческих организаций:

1) Количественная оценка в натуральных характеристиках.

При оценке деятельности организации чаще всего используются следующие показатели:

количество акций, мероприятий - для организаций, специализирующихся только на добровольческой деятельности, или структур, привлекающих добровольцев для осуществления своей основной деятельности;

количество обратившихся за помощью добровольческих организаций; количество поддержанных грантами добровольческих организаций; количество изданных брошюр, книг, учебно-методических материалов.

При оценке отдельных проектов, мероприятий, акций:

количество оказанных услуг;

количество привлеченных добровольцев для осуществления добровольческих действий;

количество благополучателей.

Такие данные с разной степенью детализации приводят большинство проанализированных организаций во всех регионах.

2) Финансовая оценка.

Результаты финансовой оценки представлены в форме финансовых отчетов разной степени детализации. В них используются следующие показатели:

общее количество привлеченных/израсходованных денежных средств за определенный период (традиционно – за год, наиболее крупные организации проводят поквартальную оценку);

структура источников финансирования;

структура расходов по направлениям деятельности;

структура административных расходов.

Финансовая оценка, безусловно, проводится каждой добровольческой организацией, хотя бы в виде суммарной оценки полученных/израсходованных денежных средств. Но в отличие от количественной оценки в натуральных характеристиках данные по финансовой отчетности реже публикуются в открытых источниках и являются недоступными для широкой общественности.

3) Оценка обществом:

участие во всероссийских или межрегиональных мероприятиях и акциях;

получение федеральных и региональных грантов;

поддержку деятельности региональными властями;
награды и поощрения (грамоты);
признание власти через взаимодействие организации с ней (частоту контактов) и так далее.

В принципе, по всем этим моделям возможно применение математических методов.

V. Элементы механизма практического осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности и роль органов государственной власти в этих элементах.

Поиск потенциальных добровольцев:

1. Основным фактором поиска и выявления добровольцев является привлекательность добровольческой деятельности. Наряду с этим можно провести специальные мероприятия:

специальные акции;

тренинговые и другие образовательные мероприятия;

информационные мероприятия.

Органы государственной власти субъектов Российской Федерации могли бы содействовать проведению таких мероприятий.

2. Для привлечения добровольцев необходимо учесть основные условия привлекательности добровольческой деятельности (смотри мотивы и направления добровольческой деятельности).

3. Проблема неактивности молодежи в сфере добровольческой деятельности нередко состоит в слабой информированности о ее возможностях. Для обеспечения информирования необходимо определить целевую группу, к которой будет обращена информация, и выявить особенности этой группы: возраст; образовательный уровень; пол; индивидуальные интересы и способности и т.д.

Ориентируясь на эту целевую группу, следует выбрать:

источники информирования (газеты, объявления в школе или институте, интернет, радио, телевизионное обращение и т.д.);

стиль обращения (молодежный, веселый, серьезный, призывающий и т.д.);

форму получения обратной связи (телефон, электронная почта, почтовый адрес и т.д.).

Информация должна носить четкий, адресный, соответствующий форме работы характер. Особо важно обратить внимание на то, чтобы реклама добровольческой деятельности в полной мере соответствовала ее характеру и содержанию.

Важно, чтобы информация распространялась по каналам, которые обращены к целевой аудитории. Если целевая аудитория – все жители населенного пункта, то информацию можно разместить в местной прессе. Если целевая аудитория – молодежь, то информация должна быть размещена в актуальных для молодых людей информационных точках. Соответственно, стиль и форма подачи информации также должны соответствовать целевой аудитории.

4. Существуют три основных формы приема добровольцев:

Набор – форма, при которой приглашаются все желающие принять участие в добровольческой работе при соблюдении определенных условий. Как правило, набор производится на конкурсной основе, и добровольцы проходят необходимые этапы конкурса: собеседование, тестирование, специальные формы опроса. После успешно

пройденного конкурса может быть установлен испытательный срок, необходимый для выяснения, соответствует ли кандидатура заявленным возможностям.

Подбор осуществляется путем выбора из определенной целевой группы, например, среди студентов того или иного вуза, тех, кто в наибольшей степени соответствует требованиям, предъявляемым к добровольцам. Подбор необходим в ситуации, когда рабочих мест немного, они престижны, а уровень требований высок или имеет специфический характер.

Отбор может быть частью набора, когда отбираются кандидатуры из числа уже приглашенных. Он не обязательно должен носить конкурсный характер. Отбор может осуществляться по определенным субъективным критериям, таким как: психологическая совместимость будущих членов одной команды, прогноз потенциального личностного роста кандидатов, определенные индивидуальные данные, которые не могут стать предметом открытого конкурса.

5. Для более эффективного найма добровольцев следует осуществлять мероприятия, которые, во-первых, позволят добровольцу лучше понять и узнать деятельность до начала работы, во-вторых, организаторам добровольческой деятельности помогут лучшим образом направить усилия добровольца, в соответствии с его индивидуальными особенностями и потребностями. К таким мероприятиям относятся:

- собеседование;
- запрос характеристики и рекомендаций;
- тестирование;
- ознакомительная беседа.

6. Добровольцы, во избежание дискредитации добровольческого движения, должны быть обеспечены рабочими местами, как в смысле занятости, так и в физическом смысле:

1) Необходимо обеспечивать соответствие количества добровольцев реальному объему работ. Рабочее место добровольца должно быть создано под социально значимые цели и востребовано с позиций социальной политики как на государственном, так и на муниципальном уровне. Необходимо обоснование актуальности создания каждого рабочего места добровольца.

2) Добровольцы должны быть обеспечены необходимыми для работ ресурсами в соответствии с объемом этих работ. Понятие ресурсного обеспечения рабочего места добровольца включает:

- материальные и технические условия выполнения добровольческой работы;
- возможности для поощрения добровольцев;
- восполнение естественных затрат добровольцев (затраты, связанные с участием в работе: питание, проезд, проживание);
- возможности для коммуникационного и информационного обеспечения добровольческой работы;
- условия для личностного развития добровольцев.

Добровольческое рабочее место должно быть защищено так же, как и профессиональное, во всех отношениях: правовом, медицинском, социальном и т.д. Необходимо обратить особое внимание на безопасность рабочего места добровольца, поскольку он не имеет достаточной профессиональной подготовки, а выполняемая им деятельность зачастую мало чем отличается от профессиональной.

При этом эффективность добровольческого рабочего места не может быть исчислена только с позиции экономической выгоды. В понятие эффективности рабочего места добровольца, в особенности молодежного, необходимо включать воспитательный и образовательный эффект.

Обучение волонтеров:

1. Профессиональная подготовка добровольцев может осуществляться как до включения их в деятельность, так и в период активного участия в деятельности. Процесс подготовки добровольцев к работе должен быть непрерывным и постоянным. Различают:

обучение на рабочем месте: метод усложняющихся заданий, смена рабочего места, направленное приобретение опыта, производственный инструктаж, метод делегирования ответственности и другие методы;

обучение вне рабочего места: чтение лекций, проведение деловых игр, разбор конкретных производственных ситуаций, проведение конференций и семинаров, формирование групп по обмену опытом, создание кружков качества и другие методы.

2. Могут применяться следующие методы обучения добровольцев:

деловая игра – способ определения оптимального решения экономических, управленческих и иных задач, путем имитации или моделирования хозяйственной ситуации и правил поведения участников;

инструктирование – мягкий способ организационного воздействия, заключающийся в разъяснении обстановки, задач, возможных трудностей и последствий неправомерных действий человека, в предостережении от возможных ошибок и т.д. Обычно инструктирование принимает форму консультационной, информационной и методической помощи человеку, направленной на защиту его прав и свобод;

кейс-метод или метод ситуаций – техника обучения, использующая описание реальных экономических, производственных и социальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них;

группа качества – группа работников организации, регулярно собирающихся на добровольных началах для выработки направлений повышения качества производства продукции и услуг;

рабочий инструктаж – практика обучения на рабочем месте, включающая выбор и подготовку преподавателя и обучающегося к прохождению обучения; объяснение и демонстрация процесса преподавателем; закрепление знаний на рабочем месте;

ротация кадров – (горизонтальные) перемещения работников с одного рабочего места на другое, предпринимаемые с целью ознакомления работников с различными производственными задачами организации;

тренинг – систематическая тренировка или совершенствование определенных навыков и поведения участников тренинга;

курсы повышения квалификации – специальные образовательные мероприятия, направленные на развитие квалификационной подготовки. Являются частью профессионального образования.

Органы государственной власти субъектов Российской Федерации могли бы обеспечивать централизованное проведение указанных обучающих мероприятий.

Определение объема и организация работ для волонтеров:

1. Добровольческие организации для определения сферы и объема работ осуществляют взаимодействие:

с властными структурами: органами государственной власти субъектов Российской Федерации (в том числе отраслевыми и функциональными) и органами местного самоуправления;

с некоммерческими организациями: досуговые и культурные центры, спортивные организации, библиотеки, образовательные учреждения (школы, ссузы, вузы), общественные организации и центры по аналогичной проблематике, благотворительные фонды, информационные, аналитические и исследовательские центры. Отдельно отметим взаимодействие с организациями благополучателями: учреждения здравоохранения, другие социальные учреждения, образовательные учреждения, детские комнаты милиции и др.;

с коммерческими организациями: банки, финансовые учреждения, производственные предприятия, торговые организации, частные предприниматели и др. В то же время, недопустимо, чтобы добровольцы привлекались к деятельности коммерческой организации, направленной на извлечение прибыли. Речь идет о ситуации, когда коммерческая организация осуществляет социальный проект.

2. Отношения между организацией, предоставляющей объем работ (добровольческие места), и добровольческой организацией должны строиться на договорной основе.

Договор должен:

определить требования к рабочим местам (см. выше);

распределить ответственность участников;

установить основные цели и задачи совместной деятельности;

наметить показатели и критерии оценки эффективности поставленных целей и задач;

определить персональную ответственность представителей участвующих сторон.

Организация исполнения работы волонтерским объединением:

1. Организация исполнения работы волонтерским объединением должна строиться проектным методом. Проект добровольческой деятельности – это логическая совокупность мероприятий, которая имеет начало и окончание и осуществляется для достижения поставленных целей в рамках устава данной организации, с установленным бюджетом, графиком работ и качественных показателей. Особенность проектного метода – конструирование целенаправленной деятельности по нахождению (определению) ресурсов, позволяющих реализовать общественную инициативу.

Проект включает следующие стадии: выявление актуальных проблем и формулирование названия проекта; формулирование миссии и цели; постановка задач; привлечение молодежи, общественности и родителей к проектированию; разработка проекта (план, этапы, реализация, ответственные, бюджет и т.п.); подготовка отчета.

Название проекта должно быть кратким, отражающим содержание предполагаемой деятельности, привлекательным, ярким, запоминающимся.

Проекты добровольческой деятельности должны отвечать трем основным требованиям:

во-первых, проект – это план действий по удовлетворению конкретных потребностей его участников и по решению конкретных проблем местного сообщества;

во-вторых, проект – это способ привлечения дополнительных ресурсов (человеческих, материальных, информационных и т.п.). Проект – психолого-

педагогическое и материально-экономическое обоснование способов решения конкретных проблем и потребностей.

12. С учетом этих требований проект должен:

содержать описание актуальной проблемы, иметь четко сформулированные названия, цель, задачи, планируемые результаты;

опираться на анализ имеющегося опыта и литературы в стране и в мире;

содержать описание конкретной деятельности по решению поставленных задач (что и как нужно сделать, чтобы решить заявленные проблемы; какие шаги, когда и в какой логике предпринять; кого и как привлечь к своей работе, каковы будут их обязанности, права, ответственность; кто, когда и как будет контролировать и оценивать достижение планируемых результатов; кто и как будет отчитываться о проделанной работе; как доказать эффективность своей деятельности);

быть качественно оформленным (грамотно составленный титульный лист, качественная бумага; аккуратность напечатания, отсутствие ошибок, противоречий, повторов, краткость подачи материала; профессиональный, интеллигентный тон; ясный и четкий стиль изложения);

иметь грамотно составленные и оформленные приложения (исследовательские анкеты, образцы выдаваемых документов, рецензии коллег-специалистов, независимых экспертов, рекомендательные письма; копии публикаций, переписки с общественностью, СМИ, органами власти, спонсорами; брошюры, ежегодные отчеты и т.п.).

Проект должен включать ключевые для каждого события даты, оценку результатов и определение ответственных. Органам государственной власти субъектов Российской Федерации желательно разработать, с учетом региональной специфики, методику для содействия добровольческим организациям и объединениям в реализации проекта.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ВОЛОНТЁРСКОМ АГЕНТСТВЕ

наименование учреждения

1. Общие положения

1.1 Волонтерское агентство (далее - Агентство) создается на базе учреждения (в том числе профессионального, дополнительного образования, сферы молодежной политики), либо органа управления образования, учреждения молодежной политики и т.д. Это – структурное подразделение или добровольное объединение (общественный Совет), способное к позитивной консолидации усилий, как в целях активизации молодежи, так и в целях создания новых моделей и механизмов развития добровольной работы, привлекающее к своей деятельности добровольцев и осуществляющее некоммерческие и неполитические добровольческие программы и проекты.

1.2 Юридическим основанием деятельности Агентства является приказ руководителя учреждения, при котором оно создается.

1.3 Агентство в своей деятельности руководствуется Всеобщей декларацией добровольчества, Кодексом добровольца России, и настоящим Положением.

1.4 Сферой деятельности Агентства является развитие волонтерского движения на территории Саратовской области.

1.5 Руководство деятельностью Агентства осуществляет руководитель (заведующий), назначаемый на должность и освобождаемый приказом руководителя учреждения, на базе которого оно действует.

1.6 Агентство осуществляет свою деятельность на принципах гуманизма и общечеловеческих ценностей.

2. Цели и задачи Агентства

2.1. Целью создания Агентства является организация и развитие волонтерской деятельности среди молодежи на территории области (района, города).

2.2. Для достижения поставленной цели Агентство решает следующие задачи:

2.2.1 Учёт граждан, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности.

2.2.2 Формирование волонтерских групп различной направленности.

2.2.3 Организация и проведение массовых мероприятий, акций и других общественно-полезных дел.

2.2.4 Разработка и реализация программ добровольческой направленности.

2.2.5 Консультирование заинтересованных лиц по вопросам добровольческой деятельности.

3. Принципы и основы функционирования Агентства

3.1 Агентство может привлекать к своей работе любого человека независимо от возраста, социального статуса, вероисповедания и национальности.

3.2 Вся добровольческая деятельность, предусмотренная настоящим Положением, Агентством осуществляется бесплатно.

3.3 Формирование волонтерских групп Агентством происходит без принуждения и на добровольных началах.

3.4 Агентство осуществляет учет и анализ результатов своей деятельности.

4. Направления деятельности Агентства

Направлениями деятельности Агентства являются:

4.1 Организация работы по пропаганде здорового образа жизни;

4.2 Организация социально-бытовой помощи гражданам пожилого возраста;

4.3 Организация и проведение творческих мероприятий, конкурсов, праздников для подростков, детей и людей пожилого возраста;

4.4 Организация социально - психологической поддержки детей с ограниченными возможностями, сирот и оставшихся без попечения родителей;

4.5 Организация работ по благоустройству сел, памятников, мемориалов погибшим воинам;

4.6 Организация и проведение социально-значимых акций;

4.7 Организация правового просвещения граждан;

4.8 Организация экологической защиты и др.

5. Функции Агентства

Специалисты Агентства:

5.1 Осуществляют подбор добровольцев.

5.2 Оказывают помощь добровольцев в регистрации.

5.3 Координируют деятельность волонтерских групп.

5.4 Проводят обучающие семинары для студентов-волонтеров.

5.5 Осуществляют разработку программ добровольческой направленности.

5.6 Участвуют в программах и мероприятиях, проводимых районом, городом, областью, а также во Всероссийских и международных проектах.

5.7.Сотрудничают со специалистами Агентств других учреждений по направлению своей деятельности.

5.8.Разрабатывают формы признания и стимулирования социально активных добровольцев.

6. Организационно-методическое обеспечение Агентства.

6.1.Устав (Положение) учреждения, на базе которого открыто Агентство.

6.2.Положение об Агентстве.

6.3.План работы Агентства.

6.4.Отчет о проделанной работе.

6.5.Личные книжки волонтеров.

6.6.Бланки заявлений для получения личной книжки волонтера.

6.7.Журнал регистрации добровольцев и выданных личных книжек волонтера.

6.8.Банк действующих волонтерских групп или организаций.

6.9.Информация о потребности в выполнении волонтерами временных и сезонных работ.

6.10.Российская и зарубежная научно – популярная литература о добровольчестве.

6.11.Всеобщая декларация добровольчества. Кодекс добровольцев России.

7. Порядок ликвидации и реорганизации Агентства

Ликвидация и реорганизация Агентства производится приказом руководителя учреждения, на базе которого оно создано, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ВОЛОНТЕРОВ НА САЙТЕ www.jaba.ru

Для регистрации в качестве волонтера на сайте **WWW.JABA.RU** необходимо выполнить следующие действия:

1. Зайти на сайт **WWW.JABA.RU** и найти кнопку «Зарегистрироваться» в правом верхнем углу экрана или «присоединиться» в центре экрана, нажать любую из кнопок.

После нажатия кнопки, появится форма регистрации (см. рис. 1). Для корректной регистрации и присвоения ID волонтера необходимо заполнить все обязательные поля:

Фамилия

Имя

E-mail (персональный)

Пароль

Пол

Дата рождения

Регион

2. Необходимо прочесть и согласиться с правилами пользования, пройти проверку безопасности путем внесения корректного буквенно-цифрового кода и нажать кнопку «Зарегистрироваться».

При желании пользователь может заполнить необязательные поля:

Отчество

Изображение

3. После корректного заполнения формы регистрации и нажатия кнопки «Зарегистрироваться», пользователю отправляется электронное сообщение на персональный e-mail, указанный при регистрации. В тексте письма размещена ссылка, на которую необходимо нажать для подтверждения регистрации и активации профиля пользователя.

Внимание!

Персональный e-mail может быть использован для регистрации только того пользователя, кому он принадлежит. При попытке регистрации на один персональный e-mail двух и более пользователей, регистрация не производится и не отображается в статистике региона.

В случае, если профиль не был активирован (не нажата ссылка, которая была направлена в сообщении при регистрации), регистрация считается незавершенной и, соответственно, пользователи, не подтвердившие свою регистрацию, не отображаются в статистике региона.

После прохождения вышеописанных процедур процесс регистрации считается завершенным.

Для просмотра ID волонтера необходимо ввести персональный e-mail и пароль (поля авторизации в правом верхнем углу сайта **WWW.JABA.RU**), введенные при регистрации. Далее необходимо проследовать в Личный кабинет и в разделе «Обо мне» отображается ID волонтера.

В интересах пользователей сайта **WWW.JABA.RU** организована служба технической поддержки сайта, с которой можно связаться посредством электронной почты: support@jaba.ru

Также для решения проблем технического характера, проблем использования функций и сервисов сайта **WWW.JABA.RU** создан раздел FAQ (наиболее часто-задаваемые вопросы) <http://WWW.JABA.RU/bot/faq>, в котором представлены ответы на вопросы, возникающие у пользователей сайта.

Внимание!

Служба технической поддержки сайта на регулярной основе проводит ревизию пользователей сайта в целях выявления волонтеров, не подтвердивших свою регистрацию и исключения их из региональной статистики, размещенной на сайте www.jaba.ru

*Данная мера введена в целях предотвращения злоупотреблений при регистрации (использование чужого или несуществующего e-mail) и подтверждения реального существования и добровольной регистрации молодого гражданина в качестве волонтера на сайте **WWW.JABA.RU***

Выдачу «Личных книжек волонтера», на основании письменного заявления с указанием личного ID волонтера осуществляет орган по делам молодежи субъекта Российской Федерации, который может своим приказом делегировать данное право уполномоченной организации (государственное учреждение, вуз, общественная организация и т.д.).

Ты волонтер или хочешь им стать? Тогда эта информация для тебя!

Я участвую в общественной деятельности!

Своей социальной активностью я приношу пользу!



Я самостоятельно **реги­стрируюсь** в качестве участника добровольческой (волонтерской) деятельности в сети Интернет **на сайте www.jaba.ru** и получаю в личном кабинете идентификационный номер ID



Я прихожу с **письменным заявлением** в ГУ «Региональный центр комплексного социального обслуживания детей и молодежи «Молодёжь плюс», ул.Соляная, 32, к.5, (тел. 23-43-86, Ольга Васильевна Чулкова) или в администрацию МО «г. Саратов», отдел воспитательной работы и дополнительного образования комитета по образования ,ул. 2-я Садовая, 13/19, кб.16, (тел.29-65-15, 89536336330, Юлия Владимировна Кузьмичёва) и приношу свою **фотографию** 3x4 см, документ, удостоверяющий личность.



Я получаю «Личную книжку волонтера»



Теперь я – зарегистрированный волонтер. Мой труд будет официально зафиксирован!

После регистрации тебе остается лишь систематически заполнять (обновлять) подлинные данные в личном кабинете на сайте и контролировать своевременное заполнение «Личной книжки волонтера» представителем той организации, в которой ты безвозмездно занимаешься социально значимой деятельностью.

Помогая другим – ты становишься сильнее!