



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УКАЗ

ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О создании Совета по вопросам добровольчества (волонтерства) при Главе Карачаево-Черкесской Республики

В целях развития и поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности в Карачаево-Черкесской Республике, осуществления взаимодействия между органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, высшими и средними профессиональными образованиями, юридическими и физическими лицами
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Совет по вопросам добровольчества (волонтерства) при Главе Карачаево-Черкесской Республики.

2. Утвердить положение о Совете по вопросам добровольчества (волонтерства) при Главе Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению 1.

3. Утвердить персональный состав Совета по вопросам добровольчества (волонтерства) при Главе Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению 2.

4. Утвердить Положение о личной книжке добровольца (волонтера) согласно приложению 3.

5. Контроль за выполнением настоящего Указа возложить на заместителя Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, курирующего молодежную политику.

6. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Карачаево-Черкесской Республики



Р.Б. Темрезов

г. Черкесск
Дом Правительства
09 апреля 2018 года
№ 47

П О Л О Ж Е Н И Е
о Совете по вопросам добровольчества (волонтерства)
при Главе Карачаево-Черкесской Республики

1. Общие положения

1.1. Совет по вопросам добровольчества (волонтерства) при Главе Карачаево-Черкесской Республики (далее - Совет) является постоянно действующим совещательным, коллегиальным и консультативным органом при Главе Карачаево-Черкесской Республики, содействующим взаимодействию между исполнительными органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, общественными объединениями и другими организациями в вопросах развития, поддержки и популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законами Карачаево-Черкесской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики и настоящим Положением.

1.3. Основные понятия Положения:

добровольчество (волонтерство) - осуществление добровольческой (волонтерской) деятельности гражданами, их группами или добровольческими (волонтерскими) организациями в интересах физических лиц, юридических лиц, социальных групп или общества в целом;

добровольческая (волонтерская) деятельность - добровольная деятельность (добровольный труд), осуществляемая на основе свободного выбора, лично и безвозмездно, в интересах физических лиц, юридических лиц, социальных групп или общества в целом;

доброволец (волонтер) - физическое лицо, осуществляющее добровольческую (волонтерскую) деятельность;

добровольческая (волонтерская) организация - некоммерческая организация, созданная в предусмотренной законодательством Российской Федерации о некоммерческих организациях организационно-правовой формы и осуществляющая добровольческую (волонтерскую) деятельность;

личная книжка добровольца (волонтера) – это документ, служащий для учета волонтерской деятельности и содержащий сведения о трудовом стаже волонтера (видах трудовой деятельности, количестве часов, поощрениях, дополнительной подготовке).

1.4. Совет организует свою деятельность на принципах взаимного доверия, сотрудничества, равноправия, гласности, законности и действует на общественных началах.

1.5. Состав Совета и положение о нем утверждается Главой Карачаево-Черкесской Республики.

2. Цели и задачи Совета по вопросам добровольчества (волонтерства)

2.1. Основной целью деятельности Совета является обеспечение взаимодействия между исполнительными органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, общественными объединениями и другими организациями в вопросах развития, поддержки и популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Основными задачами Совета являются:

2.2.1. Информационная, консультационная и организационная поддержка добровольческих (волонтерских) организаций и добровольцев на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2.2.2. Определение перспектив и основных направлений развития, поддержки и популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2.2.3. Участие в просветительских мероприятиях, направленных на развитие добровольческой (волонтерской) деятельности, в том числе в образовательных программах, экспертных дискуссиях и публичных мероприятиях.

3. Функции Совета

3.1. Для достижения цели и задач Совет осуществляет следующие функции:

3.1.1. Разрабатывает механизмы вовлечения населения в мероприятия, проводимые добровольческими (волонтерскими) организациями.

3.1.2. Содействует реализации добровольческих (волонтерских) проектов, программ, в том числе организует совместные проекты органов местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики и добровольческих организаций.

3.1.3. Осуществляет взаимодействие по вопросам своей компетенции с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, другими организациями, предприятиями, учреждениями независимо от форм собственности.

3.2. Для осуществления указанных функций Совет имеет право:

3.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам своей компетенции от исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

3.2.2. Вносить предложения по вопросам совершенствования своей деятельности Главе Карачаево-Черкесской Республики.

3.2.3. Организовывать и проводить совещания, консультации, «круглые» столы по вопросам своей компетенции с приглашением на них представителей органов местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, заинтересованных ведомств, детских и молодёжных общественных организаций, и объединений.

3.2.4. Готовить предложения о проведении научных исследований, социологических опросов, научных конференций, публикаций научных разработок, связанных с реализацией государственной молодёжной политики в Карачаево-Черкесской Республике.

3.2.5. Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации в освещении вопросов, связанных с реализацией основных направлений государственной молодёжной политики на территории Карачаево-Черкесской Республики.

3.3. Совет обязан в своей деятельности руководствоваться требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

4. Структура Совета

4.1. Персональный состав Совета утверждается Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики.

4.2. Совет состоит из председателя Совета, заместителя председателя Совета, ответственного секретаря Совета и членов Совета.

4.3. Совет формируется из представителей детских и молодёжных общественных организаций, высших и средних профессиональных образований, исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, других учреждений, организаций, предприятий, затрагивающих в процессе своей деятельности добровольческую (волонтерскую) деятельность (далее - Организации).

4.4. Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах, лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.5. Для обеспечения регулярной работы по основным направлениям добровольческой (волонтерской) деятельности Совета формируются рабочие группы. Регламент работы и составы рабочих групп утверждаются председателем Совета.

4.6. В состав Совета входят лица достигшие возраста 18 лет, постоянно проживающие на территории Карачаево-Черкесской Республики.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Созыв заседания осуществляет председатель Совета. Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов Совета.

5.2. Внеочередное заседание Совета проводится по решению председателя Совета либо по инициативе не менее половины членов Совета в срок - не позднее семи дней со дня выдвижения инициативы.

5.3. Председатель Совета определяет дату и время проведения заседания Совета, повестку дня и список приглашенных на заседание Совета. Во время отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

5.4. Ответственный секретарь Совета оповещает членов Совета и приглашенных на заседание Совета о сроке проведения следующего заседания и повестке дня, готовит материалы для рассмотрения на заседаниях Совета, ведет протокол заседания, а также информирует Совет о ходе применения на практике принятых решений.

5.5. Члены Совета вносят предложения в план работы Совета, повестку дня заседаний и порядок обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений.

5.6. Руководители рабочих групп, ответственных за подготовку вопросов, рассматриваемых на очередном заседании Совета, предоставляют необходимые материалы, и проекты решений ответственному секретарю не позднее, чем за три дня до заседания.

5.7. Членам Совета заблаговременно предоставляются проекты документов, подлежащих рассмотрению на заседании. Указанные документы, а также сведения, содержащиеся в них, не подлежат публичному распространению до официального утверждения Советом, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5.8. Члены Совета участвуют в заседаниях лично без права замены. В случае невозможности прибыть на заседание, член Совета сообщает об этом ответственному секретарю не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.9. При невозможности присутствия на заседании, член Совета вправе направить совету свое мнение по вопросу, включенному в повестку дня, в письменной форме. Указанное мнение подлежит рассмотрению на заседании Совета и учитывается при голосовании.

5.10. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Совета и ответственный секретарь Совета. Протокол заседания должен быть оформлен не позднее пяти дней после заседания Совета.

5.11. Решения Совета носят рекомендательный характер.

5.12. Протоколы заседания Совета хранятся у ответственного секретаря Совета.

5.13. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляет Волонтерский штаб при Министерстве туризма, курортов и молодежной политики Карачаево-Черкесской Республики.



ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ
Совета по вопросам добровольчества (волонтерства)
при Главе Карачаево-Черкесской Республики

- | | |
|-------------------------------|---|
| Темрезов Рашид Бориспиевич | - Глава Карачаево-Черкесской Республики, председатель Совета |
| Озов Мурат Нухович | - заместитель Председателя Правительства Ка- рачаево-Черкесской Республики, заместитель председателя Совета |
| Эркенов Анзор Назирович | - Министр туризма, курортов и молодежной по- литики Карачаево-Черкесской Республики, от- ветственный секретарь Совета |

Члены Совета:

- | | |
|--------------------------------|--|
| Аюбов Камиль Валерьевич | - исполняющий обязанности начальника отдела по физической культуре и молодежной поли- тике администрации Ногайского муниципаль- ного района (по согласованию) |
| Айдинов Рашид Джагафарович | - президент международного открытого кол- леджа современного управления им. М.М. Аб- рекова (по согласованию) |
| Алиев Темирлан Борисович | - первый заместитель Министра культуры Кара- чаево-Черкесской Республики |
| Амерова Сабина Ахмадовна | - руководитель регионального общественного движения «Волонтеры Победы» (по согласо- ванию) |
| Бердниченко Елена Петровна | - руководитель регионального отделения Обще- российского общественного движения «Бес- смертный полк России» в Карачаево- Черкесской Республике (по согласованию) |
| Байчоров Керам Ибрагимович | - начальник отдела по культуре и молодежной политике администрации Малокарачаевского муниципального района (по согласованию) |
| Багаева Марина Владимировна | - заместитель директора по учебно-воспита- тельной работе Карачаево-Черкесской респуб- ликанской государственной бюджетной про- фессиональной образовательной организации «Технологический колледж» (по согласо- ванию) |

- | | |
|--|---|
| <p>Байрамуков Нюр-Ахмат Мухтарович Боташева Сафиназ Казбековна</p> | <ul style="list-style-type: none"> - председатель студенческого совета Северо-Кавказской государственной гуманитарно-технологической академии (по согласованию) - координатор регионального общественного движения «Волонтеры-медики» (по согласованию) |
| <p>Бекижева Фатима Бекмурзовна Гапов Ренат Рафаэлевич</p> | <ul style="list-style-type: none"> - заместитель Министра образования и науки Карачаево-Черкесской Республики - сотрудник Управления Федеральной службы безопасности России по Карачаево-Черкесской Республике (по согласованию) |
| <p>Джадиров Аслан Рамазанович</p> | <ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации Хабезского муниципального района (по согласованию) |
| <p>Дзугаев Альберт Валерьевич</p> | <ul style="list-style-type: none"> - член регионального штаба Общероссийского народного фронта в Карачаево-Черкесской Республике (по согласованию) |
| <p>Джамзарова Индира Валерьевна</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ведущий специалист по делам молодежи, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Адыге-Хабльского муниципального района (по согласованию) |
| <p>Жекеев Алим Мухамедович</p> | <ul style="list-style-type: none"> - специалист отдела животноводства и племенного дела Министерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики |
| <p>Каппушева Аминат Руслановна</p> | <ul style="list-style-type: none"> - помощник по организационной работе со студентами Карачаево-Черкесского филиала университета «Синергия» (по согласованию) |
| <p>Капушев Науруз Борисович</p> | <ul style="list-style-type: none"> - председатель совета обучающихся Карачаево-Черкесского государственного университета им. У.Д. Алиева (по согласованию) |
| <p>Кубанов Расул Мекерович</p> | <ul style="list-style-type: none"> - руководитель благотворительного фонда «Территория Милосердия» (по согласованию) |
| <p>Лукьянова Александра Александровна</p> | <ul style="list-style-type: none"> - педагог-организатор Центра военно-патриотического воспитания молодежи Карачаево-Черкесской Республики (по согласованию) |
| <p>Лепшокова Альбина Бинегеровна</p> | <ul style="list-style-type: none"> - руководитель регионального общественного движения «Союз добровольцев России» (по согласованию) |
| <p>Лызина Яна Рашидовна</p> | <ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела экологической экспертизы и нормирования Управления охраны окружающей среды и водных ресурсов Карачаево-Черкесской Республики |

- | | |
|---|---|
| Магулаев Алик Абрегович | - председатель Общероссийского экологического общественного движения «Зеленая Россия» по Карачаево-Черкесской Республике (по согласованию) |
| Мусина Анастасия Игоревна | - режиссер театра Управления культуры Урупского муниципального района (по согласованию) |
| Мыльников Сергей Валерьевич | - председатель Карачаево-Черкесского регионального отделения «Российский союз спасателей» (по согласованию) |
| Озов Олег Рауфович | - начальник отдела по физической культуре, спорту, молодежной политике и по делам несовершеннолетних администрации Абазинского муниципального района (по согласованию) |
| Псху Зоя Давлетовна | - руководитель Карачаево-Черкесской региональной молодежной общественной организации «Сводный поисковый отряд «Подвиг» (по согласованию) |
| Пархоменко Наталья Сергеевна | - начальник отдела молодежной политики Министерства туризма, курортов и молодежной политики Карачаево-Черкесской Республики |
| Селиванов Владимир Анатольевич Тенц Дмитрий Николаевич Урусов Аслан Хамзатович | - первый заместитель Министра здравоохранения Карачаево-Черкесской Республики - заместитель Министра физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики - начальник Управления по физической культуре, спорту и молодежной политике мэрии муниципального образования г. Черкесска (по согласованию) |
| Узденов Рауф Манафович | - заместитель начальника отдела по культуре и молодежной политике администрации Карачаевского городского округа (по согласованию) |
| Узденов Шамиль Исмаилович | - председатель комитета по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации Усть-Джегутинского муниципального района (по согласованию) |
| Хатуева Зурида Юсуфовна | - начальник Управления образования, физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Карачаевского муниципального района (по согласованию) |
| Хмыров Федор Иванович | - начальник отдела предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Управления Карачаево-Черкесской Республики по обеспечению мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности |

- | | |
|---|---|
| <p>Хачиров Кемал Исмаилович Черенкевич Екатерина Васильевна</p> | <ul style="list-style-type: none"> - заместитель Министра труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики - начальник отдела по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике администрации Зеленчукского муниципального района (по согласованию) |
| <p>Чотчаева Роза Аубекировна</p> | <ul style="list-style-type: none"> - депутат Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики (по согласованию) |
| <p>Эбзеева Олеся Ильясовна</p> | <ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела по культуре, молодежи и спорту администрации Прикубанского муниципального района (по согласованию) |
| <p>Ястреб Оксана Юрьевна</p> | <ul style="list-style-type: none"> - кандидат филологических наук, доцент, преподаватель иностранного языка Карачаево-Черкесского финансово-юридического колледжа (по согласованию) |



ПОЛОЖЕНИЕ

о личной книжке добровольца (волонтера)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и выдачи личной книжки добровольца (волонтера), преимущества, предоставляемые владельцу личной книжки добровольца (волонтера), порядок формирования и ведения базы получателей личных книжек добровольцев (волонтеров).

1.2. Личная книжка добровольца (волонтера) (далее - Книжка) - документ, в который вносится информация о деятельности добровольца (волонтера).

2. Порядок оформления и выдачи Книжки

2.1. Оформление Книжек осуществляется Министерством туризма, курортов и молодежной политики Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство).

2.2. Приказом Министерства определяется в каждом муниципальном образовании организация (учреждение), ответственная за прием документов, выдачу Книжек, ведение базы данных получателей Книжек (далее - уполномоченная организация) и размещает эту информацию на официальном сайте Министерства и иных специализированных сайтах.

2.3. Книжку может получить гражданин, достигший возраста 14 лет, осуществляющий или планирующий начать добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2.4. Для получения Книжки необходимо подать в уполномоченную организацию следующие документы:

заявление о выдаче Книжки по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

анкету добровольца (волонтера) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

копию паспорта;

соглашение об оказании добровольческой помощи по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

4 фотографии размером 3х4 см;

письменное согласие родителей (опекуна) на осуществление несовершеннолетним гражданином добровольческой (волонтерской) деятельности (для лиц, не достигших 18 лет).

2.5. Уполномоченная организация после приема документов в десятидневный срок направляет их копии в Министерство. Оригиналы заявлений хранятся в принявшей указанные заявления уполномоченной организации в течение двух лет.

2.6. Министерство в десятидневный срок после поступления копий документов оформляет Книжку.

2.7. Форма Книжки утверждается Министерством. В Книжку вносятся следующие сведения:

фамилия, имя, отчество;
дата рождения;
профессия;
образование/квалификация;
место учебы/работы;
дата выдачи Книжки.

В Книжку вклеивается фотография, которая заверяется печатью Министерства. Книжка подписывается Министром туризма, курортов и молодежной политики Карачаево-Черкесской Республики.

2.8. После оформления Книжки Министерство в трехдневный срок направляет ее в соответствующую уполномоченную организацию.

2.9. Уполномоченная организация вручает Книжку гражданину или направляет по почте в пятидневный срок.

2.10. Книжка хранится у добровольца (волонтера).

3. Порядок заполнения Книжки

3.1. Записи о добровольческой (волонтерской) деятельности вносятся в Книжку организациями (учреждениями), в которых осуществляет свою деятельность доброволец (волонтер), в соответствии с перечнем видов добровольческой (волонтерской) деятельности согласно приложению 4 к настоящему Положению в течение трех дней с момента начала работы добровольцем (волонтером).

3.2. Запись должна содержать наименование организации (учреждения), наименование вида добровольческой (волонтерской) деятельности, количество отработанных часов, подпись и расшифровку подписи лица, ответственного за организацию работы добровольцев (волонтеров), заверенные печатью организации (учреждения) (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать), дату внесения записи.

3.3. Правом внесения записей в Книжку обладают организации (учреждения), привлекающие добровольцев (волонтеров):

Министерство и подведомственные ему организации (учреждения), организации (учреждения), подведомственные Министерству труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, Министерству

здравоохранения Карачаево-Черкесской Республики, Министерству образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, Министерству физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики;

муниципальные организации (учреждения) Карачаево-Черкесской Республики, определенные органами местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики;

общественные организации (объединения), специализирующиеся на добровольческой (волонтерской) деятельности.

4. Порядок формирования и ведения базы получателей Книжек

4.1. База получателей Книжек в Карачаево-Черкесской Республике создается и ведется в электронном и бумажном виде Министерством на основании информации, предоставляемой уполномоченными организациями в электронном виде не реже одного раза в квартал.

4.2. Уполномоченные организации создают и регулярно обновляют собственные базы данных получателей Книжек на основании заявлений о выдаче Книжек.

4.3. База получателей Книжек в Карачаево-Черкесской Республике включает в себя следующую информацию по муниципальным образованиям Карачаево-Черкесской Республики:

фамилия, имя, отчество;
дата рождения гражданина;
профессия;
образование/квалификация;
место учебы/работы;
дата выдачи Книжки.

5. Полномочия Министерства

5.1. Министерство:

изготавливает и осуществляет общую координацию деятельности по оформлению, выдаче и ведению баз получателей Книжек.

5.2. Министерство имеет право передать общественным организациям полномочия по:

осуществлению организации выдачи Книжек;
осуществлению создания и регулярного обновления Базы получателей Книжек в Карачаево-Черкесской Республике;
осуществлению консультирования по вопросам ведения Книжек, видам добровольческой (волонтерской) деятельности.

5.3. Министерство формирует, и регулярно обновляет базу добровольческих (волонтерских) вакансий, обеспечивает их размещение в Автоматизированной информационной системе «Молодежь России» и в Едином Информационном Центре «Добровольцы России».

6. Уполномоченные организации

6.1. Уполномоченная организация (волонтерское движение) организует работу по:

- приему документов и выдаче Книжек по месту жительства;
- ведению базы данных получателей Книжек;
- обеспечению работы добровольческой биржи;
- консультированию по вопросам ведения Книжек, видам добровольческой (волонтерской) деятельности, базам добровольческих (волонтерских) вакансий;

обучению специалистов органов местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, организаций, учреждений по вопросам организации работы добровольцев (волонтеров).

организации добровольческой (волонтерской) деятельности, включая инструктаж по технике безопасности;

организации обучения добровольцев (волонтеров);

по запросу добровольца (волонтера) предоставляют рекомендации о его добровольческой (волонтерской) деятельности.

7. Права и обязанности добровольца (волонтера)

7.1. Доброволец (волонтер) имеет право:

осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит законодательству, интересам организации (учреждения), привлекающей добровольцев (волонтеров), с которой он сотрудничает;

требовать создания необходимых условий добровольческого (волонтерского) труда, соответствующего законодательного обеспечения его безопасности, защиты законных прав и интересов;

получать документы (справки, рекомендации), содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных работ, уровне проявленной добровольцем (волонтером) квалификации и стаже его деятельности в качестве добровольца (волонтера);

вносить предложения по вопросам добровольческой (волонтерской) деятельности в организации (учреждении), привлекающие добровольцев (волонтеров).

7.2. Доброволец (волонтер) обязан:

руководствоваться в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Карачаево-Черкесской Республики, соглашением (договором) о добровольческом (волонтерском) труде;

уважать честь и достоинство людей;

добросовестно выполнять предложенную ему добровольческую (волонтерскую) деятельность;

соблюдать правила техники безопасности;

беречь материальные ресурсы, предоставленные ему в процессе выполнения добровольческой (волонтерской) деятельности;

не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер.

8. Преимущества, предоставляемые владельцам Книжек

8.1. Примерный перечень преимуществ, предоставляемых владельцам Книжек:

бесплатное обучение (семинары, тренинги, специализированные профильные смены, лекции), в том числе с выдачей документов государственного образца по профилю добровольческой (волонтерской) деятельности;

бесплатное или льготное (на усмотрение администрации спортивных учреждений) посещение молодежных и спортивных мероприятий, спортивных объектов;

участие в межрегиональных, федеральных, международных мероприятиях по обмену опытом работы в различных областях добровольческой (волонтерской) деятельности.



Приложение 1 к Положению

Министру туризма, курортов
и молодежной политики
Карачаево-Черкесской Республики

_____ (ФИО Министра)

от _____

(ФИО заявителя)

дата и место рождения:

адрес регистрации места жительства:

адрес фактического места проживания:

серия, номер паспорта:

место работы/учебы:

образование:

квалификация:

телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне личную книжку добровольца (волонтера) по почте/при личном обращении (нужное подчеркнуть). Выражаю согласие на обработку моих персональных данных.

Краткое описание опыта добровольческой (волонтерской) деятельности: _____

(дата)

(подпись)

| | |
|---|--|
| Корешок заявления заполняется организациями, уполномоченными выдавать личные книжки добровольца (волонтера) | По результатам рассмотрения заявления выдана личная книжка добровольца (волонтера) серия _____ номер _____ _____ (ФИО сотрудника) (личная подпись) |
|---|--|

АНКЕТА ВОЛОНТЁРА

Место
для
фотогра-
фии
(3x4 см)

1. ФИО _____
2. Дата рождения _____
3. Как с Вами лучше связаться?
e-mail _____
номер телефона _____
4. Что именно привлекает Вас в волонтерской деятельности (отметьте нужное):
Получение нового опыта
Встречи с новыми людьми
Возможность помочь другим
Вклад в общее дело
Новые интересы
Открытие для себя новых сфер
Другое _____
5. Есть ли у Вас опыт волонтерской и добровольческой деятельности?

6. Кому бы Вы хотели оказывать помощь (отметьте нужное):
Детям-сиротам
Больным детям
Пожилым людям
Бездомным
Инвалидам
Одарённым детям
Правозащитным организациям (например, помощь в распространении информации о возможности получить бесплатные юридические консультации – защита социальных, экономических, культурных, гражданских и личных прав)
Организациям, работающим в сфере культуры

Организациям, работающим в сфере экологии и охраны окружающей среды

Приютам для животных

Другое: _____

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

Отдавать вещи, книги

Отдавать свое время (совершать поездки по детским домам, больницам, домам престарелых)

Участвовать в организационной работе (подготовка и проведение мероприятий, праздников)

Делиться профессиональными навыками

Другое: _____

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

Ответственность _____

Конфликтность _____

Стрессоустойчивость _____

Коммуникабельность _____

9. Какие виды деятельности Вы предпочитаете:

Связанные непосредственно с людьми (в том числе с незнакомыми)

Не связанные с общением

Коллективную деятельность (в группе с другими людьми – единомышленниками)

Индивидуальную деятельность (делать что-то самому)

Все равно

10. Какими компьютерными программами Вы владеете: _____

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

12. Ваши увлечения, хобби: _____

13. Как Вы любите проводить свободное время: _____

14. Сколько времени Вы готовы посвящать волонтерской деятельности:

15. Наличие собственного авто: _____ категория водительского удостоверения: _____

16. Ваш жизненный девиз: _____

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

**ДАННЫЕ АНКЕТЫ НЕ БУДУТ РАСПРОСТРАНЯТЬСЯ БЕЗ
ВАШЕГО ВЕДОМА!**

СОГЛАШЕНИЕ

с волонтером № об оказании добровольческой помощи

от «__» _____ 20__ г.

г. Черкесск

_____ именуемая в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании (устава, положения, доверенности) с одной стороны и гражданин _____ именуемый (ая) в дальнейшем «Волонтер», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предметом соглашения является сотрудничество между Организацией и Волонтером. Волонтер безвозмездно оказывает помощь Организации в осуществлении ею своей уставной деятельности в пределах и объемах, согласованных сторонами.

2. Под «помощью» в настоящем соглашении понимается деятельность волонтера в интересах Организации.

3. Деятельность Волонтера является безвозмездной. В определенных случаях, при положительных результатах волонтерской деятельности предлагаются меры поощрения, вознаграждения.

4. Организация обязана:

создать условия для безопасного и эффективного оказания волонтером помощи Организации;

вести учет часов волонтерской деятельности волонтера, фиксировать их в личной книжке волонтера;

использовать труд волонтера исключительно в целях, установленных в Уставе (Положении) Организации (перечень видов волонтерской деятельности приведен в приложении 4 к настоящему Положению).

5. Организация оплачивает расходы волонтера, связанные с его деятельностью в Организации (командировочные расходы, затраты на транспорт) в том случае, если эти расходы были предварительно согласованы с уполномоченными лицами Организации. Расходы, понесенные волонтером без предварительного согласия или последующего одобрения уполномоченных лиц Организации, не возмещаются.

6. Договор расторгается:

по инициативе волонтера - на следующий день после получения уполномоченными лицами Организации соответствующего заявления волонтера;

по инициативе Организации - на следующий день после получения волонтером соответствующего уведомления от Организации.

7. Срок действия соглашения с «__» ____20__ г. по «__» ____20__ г.
8. Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Организация:

Волонтёр:

«____» _____ 20__ г.



П Е Р Е Ч Е Н Ь

видов добровольческой (волонтерской) деятельности

1. Социальный патронат (индивидуальный уход за больными, пожилыми людьми, инвалидами, бездомными, работа с детьми из детских домов и социальных приютов, работа в учреждениях здравоохранения).
2. Профилактика здорового и безопасного образа жизни.
3. Информационное обеспечение добровольческой деятельности (разработка макетов информационных материалов; проведение индивидуальных и групповых занятий, тренингов, семинаров, «круглых столов», конференций; раздача информационных материалов; привлечение населения к участию в добровольческих и благотворительных акциях).
4. Разработка и реализация добровольческих и благотворительных проектов/программ, акций, мероприятий, включая поиск средств на их реализацию.
5. Уборка и текущий ремонт воинских захоронений периода ВОВ.
6. Творческое развитие (организация творческих мероприятий, конкурсов, праздников).
7. Добровольческая помощь в проведении крупных международных, всероссийских, республиканских мероприятий, включая спортивные соревнования.
8. Добровольная помощь в благоустройстве социальных объектов, участие в экологических акциях, субботниках.
9. Транспортные услуги (помощь в транспортировке инвалидов, тяжелобольных, помощь в переезде, социальное такси).
10. Организация экскурсий и культурных программ.
11. Переводы текста на иностранный язык, устные переводы в сфере благотворительности, добровольчества, а также иных сферах, связанных с решением социальных проблем общества.
12. Изготовление и продажа сувениров, картин, цветов и других товаров для благотворительных целей.
13. Организация взаимодействия с иностранными партнерами, включая организацию международных обменов, программ, мероприятий в целях развития добровольчества, продвижения ценностей благотворительности и решения социальных проблем современного общества.
14. Добровольная помощь в чрезвычайных ситуациях.
15. Добровольная организация работы по охране объектов культурного и природного наследия.
16. Добровольное участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.
17. Поиск лиц пропавших без вести, в том числе несовершеннолетних.





Ук - 194 от 05.03.2018

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)**

**УПРАВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ
РЕСПУБЛИКЕ**

Комсомольская ул., д. 23, г. Черкесск, 369000
тел. (8782) 26-66-43, факс (8782) 26-63-83
Email: ru09@minjust.ru

Министру
туризма, курортов
и молодежной политики
Карачаево-Черкесской Республики

А.Н. Эркенову

30.03.2018 № 01/03-688
на № 619 от 27.03.2018

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам проведения правовой экспертизы
на проект Указа Главы Карачаево-Черкесской Республики
«О создании Совета по вопросам добровольчества (волонтерства) при Главе
Карачаево-Черкесской Республики»

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике на основании Положения о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации», и Положения об Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 03.03.2014 № 26 «Об утверждении Положения об Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации» провело правовую экспертизу проекта Указа Главы Карачаево-Черкесской Республики «О создании Совета по вопросам добровольчества (волонтерства) при Главе Карачаево-Черкесской Республики».

Поводом проведения правовой экспертизы послужила разработка проекта нового нормативного правового акта.

Предметом регулирования рассматриваемого проекта нормативного правового акта являются отношения по созданию Совета по вопросам добровольчества (волонтерства) при Главе Карачаево-Черкесской Республики,

утверждению Положения о совете и Положения о личной книжке добровольца (волонтера).

Данные отношения относятся к сфере установления общих вопросов образования и в соответствии с пунктом «е» части 1 статьи 72 Конституции Российской Федерации находятся в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

На основании части 2 статьи 76 Конституции Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации издаются федеральные законы и принимаемые в соответствии с ними законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации.

Нормативное регулирование в названной сфере основывается на Конституции Российской Федерации и осуществляется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» в редакции последних изменений, внесенных Федеральным законом от 05.02.2018 № 12-ФЗ;

Указ Президента Российской Федерации от 06.12.2017 № 583 «О проведении в Российской Федерации Года добровольца (волонтера)».

Необходимость разработки рассматриваемого проекта нормативного правового акта обусловлена целью развития и поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности в Карачаево-Черкесской Республике, осуществления взаимодействия между органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, высшими и средними профессиональными образованиями, юридическими и физическими лицами.

Данным проектом нормативного правового акта в достаточной мере урегулированы отношения в рассматриваемой сфере.

Согласно пункту 3 Указа Президента Российской Федерации от 06.12.2017 № 583 «О проведении в Российской Федерации Года добровольца (волонтера)» органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации рекомендовано осуществлять необходимые мероприятия в рамках проводимого в Российской Федерации Года добровольца (волонтера).

В соответствии с подпунктом «д.1» пункта 7 статьи 18 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» регулирование названных отношений отнесено к компетенции высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.

Таким образом, проект Указа Главы Карачаево-Черкесской Республики «О создании Совета по вопросам добровольчества (волонтерства) при Главе Карачаево-Черкесской Республики» разработан в пределах установленной компетенции Главы Карачаево-Черкесской Республики.

По результатам проведенной антикоррупционной экспертизы в соответствии с частью 3 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25.12.2008

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 2 Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96, коррупциогенные факторы не выявлены.

В ходе проведения правовой экспертизы установлено, что содержание проекта Указа Главы Карачаево-Черкесской Республики «О создании Совета по вопросам добровольчества (волонтерства) при Главе Карачаево-Черкесской Республики» соответствует требованиям Конституции Российской Федерации и федерального законодательства.

В ходе проведения правовой экспертизы рассматриваемого проекта нормативного правового акта нарушений правил юридической техники не выявлено.

Начальник Управления



Р.У. Гагуев