



Прокуратура Российской Федерации
Прокуратура Пермского края

**Соликамская городская
прокуратура**

ул. 20-летия Победы, д. 167, г. Соликамск
Пермский край, Россия, 618540
тел. (834-253) 3-95-65

05.06.2023 № 2-22-6-2023

На № _____ от _____

Председателю Думы Соликамского
городского округа

Мингазееву И.Г.

*В комиссию
Совет. по изб.
и гос. строит.*

Уважаемый Игорь Гаптуллович!

В соответствии пунктом 2.2 приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 17.09.2007 № 144 «О правотворческой деятельности органов прокуратуры и улучшении взаимодействия с законодательными (представительными) и исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления» направляю для рассмотрения и принятия проект модельного нормативного правового акта – решение представительного органа «Об утверждении Положения о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в органе местного самоуправления (наименование муниципального образования), муниципальных учреждениях (наименование муниципального образования)», разработанного прокуратурой г. Кизела Пермского края.

Проект модельного нормативного правового акта подлежит рассмотрению и принятию на очередном заседании Думы Соликамского городского округа.

О результатах рассмотрения необходимо уведомить городскую прокуратуру в письменном виде не позднее 31.07.2023.

Приложение – на 11 л.

Городской прокурор
старший советник юстиции

О.И. Константинова

Никонов О.А., 3-95-67

Пп № 22 002068



(Наименование представительного органа муниципального образования)

РЕШЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Положения о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в органе местного самоуправления (наименование муниципального образования), муниципальных учреждениях (наименование муниципального образования)

В соответствии с п. 19 ч. 1 ст. 16 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 4 ст. 17.3 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 № 1425 «Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими)», письмом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.11.2016 № 36555-ОФ\ДО1и «О методических материалах по привлечению и организации добровольцев и добровольческих организаций государственными и муниципальными учреждениями», ст. ... Устава (наименование муниципального образования),

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в органе местного самоуправления (наименование муниципального образования), муниципальных учреждениях (наименование муниципального образования).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением решения возложить на (наименование должностного лица, комиссии исполнительного органа муниципального образования и т.п.).

Председатель (наименование представительного органа местного самоуправления)

Ф.И.О.

Глава (наименование муниципального образования) – глава администрации
(наименование муниципального образования)

Ф.И.О.

**Положение о порядке организации и использования
труда добровольцев (волонтеров) в органе местного самоуправления
(*наименование муниципального образования*), муниципальных учреждениях
(*наименование муниципального образования*)**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в органе местного самоуправления (*наименование муниципального образования*), муниципальных учреждениях (далее – Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда в органе местного самоуправления (*наименование муниципального образования*), муниципальных учреждениях различных сфер деятельности (*наименование муниципального образования*).

1.2. Добровольный труд в органе местного самоуправления, муниципальном учреждении используется в целях содействия в осуществлении основных уставных видов деятельности (за исключением профессиональных), участия в организации и (или) проведении мероприятий в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг физическими лицами.

1.3. Под добровольческой (волонтерской) деятельностью понимается добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг.

1.4. Добровольческие (волонтерские) услуги и работы определяются на основе потребностей органа местного самоуправления, учреждения по развитию социальных услуг и помощи, принимая во внимание, что:

добровольный труд является дополнительным к социальным услугам органа местного самоуправления, учреждения и направлен преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей услуг, которые не могут или не должны удовлетворяться оплачиваемым персоналом учреждения;

обязанности добровольцев (волонтеров) не могут дублировать должностные обязанности работников органа местного самоуправления, учреждения в полном объеме.

1.5. Организация и использование труда добровольцев (волонтеров) в органе местного самоуправления, учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

**Глава 2. Порядок планирования добровольного труда и привлечения
добровольцев (волонтеров)**

2.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в органе местного самоуправления, учреждении принимается его руководителем и оформляется распорядительным актом.

2.2. Планирование работы добровольцев (волонтеров) и их привлечение к участию в деятельности органа местного самоуправления, учреждения осуществляется уполномоченным лицом по организации и использованию труда добровольцев (волонтеров) (далее – Координатор).

2.3. Основными функциями Координатора:

планирование добровольческих (волонтерских) услуг и добровольческих (волонтерских) социальных работ;

формирование перечня добровольческих (волонтерских) услуг, работ;

привлечение добровольцев (волонтеров);

организация и координирование процесса добровольного труда;

контроль и учет добровольных работ и услуг;

определение эффективности добровольного труда

2.4. В целях привлечения добровольцев (волонтеров) Координатор:

распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной работы, в том числе через средства массовой информации;

организует набор добровольцев;

проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев (волонтеров).

2.5. Сведения о добровольце (волонтере) и его добровольном заносятся в учетную карточку добровольца (волонтера) согласно Приложению № 1 к Положению.

Глава 3. Механизмы регулирования взаимоотношений между органом местного самоуправления, учреждением и добровольцами (волонтерами)

3.1. Условия участия добровольца (волонтера) в деятельности органа местного самоуправления, учреждения могут быть закреплены в гражданско-правовом договоре (соглашении, далее – Соглашение) по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

3.2. Предметом Соглашения является безвозмездное выполнение добровольцем (волонтером) работ и (или) оказание им услуг в рамках деятельности органа местного самоуправления, учреждения для достижения общественно полезных целей, указанный в пункте 1.2 настоящего Положения.

3.3. В целях обеспечения реализации предоставленных ему полномочий, добровольцу (волонтеру) может быть оформлено удостоверение.

3.4. В целях фиксации практики добровольного труда добровольца (волонтера) ему может выдаваться «Личная книжка добровольца (волонтера)», в которую Координатором вносятся сведения о добровольце (волонтере), его труде в органе местного самоуправления, учреждении, обучении и поощрениях.

3.5. Предложения и инициативы добровольца (волонтера) представляются Координатору или руководству органа местного самоуправления, учреждения в письменной форме в соответствии с процедурами и правилами учреждения.

Глава 4. Порядок организации работы добровольцев (волонтеров)

4.1. Порядок организации работы добровольцев (волонтеров) в органе местного самоуправления, учреждении предусматривает подготовку (при необходимости) и сопровождение.

4.2. Подготовка добровольцев (волонтеров) осуществляется Координатором самостоятельно или с привлечением специалистов и включает:

- первичное мотивирование;
- обучение;
- согласование прав, обязанностей и полномочий;
- заключение соглашения учреждения с добровольцем (волонтером).

4.3. Сопровождение работы добровольцев осуществляется Координатором самостоятельно или с привлечением специалистов и предусматривает:

- обеспечение поддержки работы добровольцев (волонтеров), включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, предоставление дополнительной информации и т.п.;
- проведение мониторинга и оценки работы;
- поощрение, в том числе проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;
- предоставление рекомендательных писем и ходатайств и т.п.

4.4. Обеспечение безопасности работы добровольцев (волонтеров) осуществляется Координатором, а также руководством органа местного самоуправления, учреждения и предусматривает:

- а) ограничение временной занятости добровольца (волонтера);
- б) недопущение добровольцев к работе:
 - требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;
 - в ночное время, если это не оговорено соглашением;
 - в местах повышенного риска получения травм;
 - без инструктажа по технике безопасности;
 - без средств индивидуальной защиты (в случае необходимости);
 - исполнения должностных обязанностей работников органа местного самоуправления, учреждения.

Глава 5. Порядок учета и контроля добровольного труда

5.1. Учет и контроль добровольного труда осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) во взаимодействии с работниками органа местного самоуправления, учреждения.

5.2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольного труда, учреждением могут использоваться учетные ведомости:

форма «Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев (волонтеров) в муниципальном учреждении», согласно Приложению № 3 к Положению;

форма «Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в учреждении» согласно Приложению № 4 к Положению.

5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца (волонтера) принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих услуг (работ), а также для определения необходимой добровольцу (волонтеру) поддержки, используется форма «Анкета добровольца (волонтера)», согласно Приложения № 5 к Положению.

5.4. Осуществление учета и контроля не должно нарушать режим работы добровольца (волонтера) излишне формализовать процесс организации добровольного труда.

		добровольцев (волонтеров)

Приложение № 2
к Положению

Форма соглашения органа местного самоуправления,
учреждения с добровольцем (волонтером)

Настоящее соглашение является внутренним документом органа местного самоуправления, учреждения

(далее - учреждение), регламентирующим отношения между органом местного самоуправления, учреждением и Добровольцем (волонтером), участвующим в его деятельности на безвозмездной основе.

Орган местного самоуправления, учреждение в лице координатора по работе с добровольцами _____ (далее - Координатор) с одной стороны, и _____ (далее - Доброволец), с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Орган местного самоуправления, учреждение и Доброволец (волонтер) действуют совместно в интересах подопечных/клиентов, в соответствии с целями и задачами органа местного самоуправления, учреждения;

2. Орган местного самоуправления, учреждение предоставляет Добровольцу (волонтеру) место для добровольной работы (добровольческую вакансию):

Название вакансии _____

Сфера ответственности: _____

Обязанности: _____

3. Доброволец (волонтер) принимает на себя обязательства по добровольному и безвозмездному выполнению следующих работ:

4. Время работы Добровольца (волонтера) составляет _____ часов/неделю (часов/месяц).

5. Орган местного самоуправления, учреждение предоставляет Добровольцу (волонтеру) необходимые условия для выполнения принятых им обязательств:

а) направляет Добровольца (волонтера) в следующее структурное подразделение:

_____ (наименование подразделения)

Ответственный сотрудник учреждения/Куратор: _____

ФИО

б) Орган местного самоуправления, учреждение предоставляет Добровольцу (волонтеру):

рабочее место _____

материальные ценности _____

необходимую информацию _____

возможность принимать участие в общих мероприятиях _____

Приложение № 3
к Положению

Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев

N п/п	ФИО добровольца	Структурное подразделение	Показатели качества работы добровольца					Оценка качества работы добровольца (суммарный балл - показатель качества)
			Ответственно сть, исполнительн ость (от 1 - до 3 баллов)	Применение знаний и навыков (от 1 - до 3 баллов)	Инициативность , творческий подход к работе (от 1 - до 3 баллов)	Способность к взаимопониманию и дружественность к персоналу и клиентам (от 1 - до 3 баллов)	Оценка качества работы добровольца со стороны клиента (от 1 - до 5 баллов)	

Дата " _ " _____

Подпись уполномоченного лица _____/ФИО, должность _____/

Подписи работников, органа местного самоуправления, учреждения:
_____/ФИО, должность _____/
_____/ФИО, должность _____/

Приложение № 4
к Положению

Сводная ведомость учета добровольного труда граждан

N п/п	ФИО добровольца	Структурное подразделение	Вид добровольной работы	Целевая группа, благополучатели	Вид/код предоставляемой социальной услуги	Количество отработанных часов			Показатель качества
						Мес яц	Полугодие	Год	

Дата " _____ "

Подпись уполномоченного лица _____/ФИО, должность _____/

Подписи работников органа местного самоуправления, учреждения:
_____/ФИО, должность _____/
_____/ФИО, должность _____/

Приложение № 5
к Положению

Анкета добровольца (волонтера) органа местного самоуправления, учреждения

1. ФИО добровольца _____
2. Орган местного самоуправления, учреждения, в котором действует доброволец _____
3. Клиенты _____
4. Услуги, предоставляемые добровольцем _____
5. Работы, выполняемые добровольцем _____
6. Дата и номер соглашения "___" "_____" N _____
7. Вопросы:

N п/п	Вопрос	Ответ	Отметки и рекомендации
7.1	Оправдались ли Ваши ожидания, связанные с добровольным трудом?		
7.2	Какие личные достижения Вы можете отметить?		
7.3	С какими трудностями и проблемами Вы столкнулись?		
7.4	Какая поддержка Вам требуется?		
7.5	Достаточна ли информация о деятельности органа местного самоуправления, учреждения, которой Вы владеете?		
7.6	В какой информации об органе местного самоуправления, учреждении и его деятельности Вы нуждаетесь?		
7.7	Требуется ли Вам дополнительное обучение для добровольного труда?		
7.8	Какие знания и навыки Вам требуются?		
7.9	Какие идеи и планы Вы хотите воплотить в Вашей добровольческой деятельности?		

Подпись добровольца (волонтера) _____

Дата заполнения анкеты _____