



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

4 мая 2018 года

№ 30-мпр

Иркутск

О внесении изменений в отдельные приказы министерства спорта Иркутской области

В соответствии с Федеральным закон от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организация», статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Порядок осуществления инновационной и экспериментальной деятельности в области физической культуры и спорта в Иркутской области, утвержденный приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 24 мая 2016 года № 93-мпр следующие изменения:

1) в абзаце восьмом пункта третьего слово «волонтеров» заменить словами «добровольцев (волонтеров)»;

2) в абзаце четвертом пункта 15 слово «волонтеров» заменить словами «добровольцев (волонтеров)».

2. Внести в приказ министерства спорта Иркутской области от 27 апреля 2017 года № 45-мпр «Об утверждении Модельного положения о порядке организации и использования труда добровольцев в государственном (муниципальном) учреждении, осуществляющем деятельность в сфере физической культуры и спорта» (далее - приказ) следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке приказа после слова «добровольцев» дополнить словом «(волонтеров)»;

2) в пункте 1 после слова «добровольцев» дополнить словом «(волонтеров)»;

3. Внести в модельное Положение о порядке организации и использования труда добровольцев государственном (муниципальном) учреждении, осуществляющем деятельность в сфере физической культуры и

спорта, утвержденное приказом, (далее – Модельное положение) изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

4. Внести изменения в приложение 1 к Модельному положению, изложив его в новой редакции (прилагается).

5. Внести в приложение 2 к Модельному положению следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке типового соглашения после слова «ДОБРОВОЛЬЦЕМ» дополнить словом «(ВОЛОНТЕРОМ)»;

2) в преамбуле типового соглашения после слова «добровольцем» дополнить словом «(волонтером)».

6. Внести изменения в приложения 3-5 к Модельному положению, изложив их в новой редакции (прилагается).

7. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Министр спорта
Иркутской области



И.Ю. Резник

Приложение
к приказу министерства спорта
Иркутской области
от «4» *апреля* 2018 года
№ 30 -мпр
«УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства спорта
Иркутской области
от 27 апреля 2017 года № 45-мпр»

**МОДЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДА
ДОБРОВОЛЬЦЕВ (ВОЛОНТЕРОВ) В ГОСУДАРСТВЕННОМ
(МУНИЦИПАЛЬНОМ) УЧРЕЖДЕНИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в организациях сферы физической культуры и спорта (далее – Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда в государственных (муниципальных) учреждениях сферы физической культуры и спорта.

2. Добровольный труд в государственном (муниципальном) учреждении сферы физической культуры и спорта (далее - учреждение) используется в целях содействия деятельности в области физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), участия в организации и (или) проведении физкультурных и спортивных мероприятий в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг физическими лицами;

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

4. Добровольческие (волонтерские) услуги - это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами (волонтерами) в соответствии с перечнем добровольческих (волонтерских) социальных услуг клиентам учреждения. Продуктом добровольческой (волонтерской) социальной услуги является повышение качества предоставления услуги в процессе ее предоставления.

5. Добровольческие (волонтерские) работы - это совокупность работ, которые выполняются добровольцами (волонтерами) в интересах учреждения для целей расширения спектра, качества и объема оказываемых социальных услуг, увеличения категорий и численности граждан, получающих эти услуги. Продуктом добровольческой (волонтерской) социальной работы является результат ее выполнения.

Глава 2. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА И ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬЦЕВ (ВОЛОНТЕРОВ)

6. Решение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в учреждении принимается его руководителем и оформляется приказом.

7. Организация и использование труда добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утверждаемым приказом руководителя учреждения.

8. Планирование работы добровольцев (волонтеров) и их привлечение к участию в деятельности учреждения осуществляется уполномоченным лицом по организации и использованию труда добровольцев (волонтеров) (далее - Координатор).

9. Основными функциями Координатора:

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

формирование перечня добровольческих (волонтерских) услуг учреждения;

формирование перечня добровольческих (волонтерских) работ в учреждении;

определение и описание свободных мест для добровольного труда;

подготовка и информирование персонала о функционировании системы поддержки социального добровольчества (волонтерства), организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в учреждении;

информирование клиентов о добровольческих (волонтерских) услугах в учреждении;

привлечение добровольцев (волонтеров);

организация и координирование процесса добровольного труда;

контроль и учет добровольных работ и услуг учреждения;

определение эффективности добровольного труда.

10. Добровольческие (волонтерские) услуги и работы определяются на основе потребностей получателей услуг (работ), с учетом стратегий учреждения по развитию социальных услуг и помощи, принимая во внимание, что:

добровольный труд является дополнительным к социальным услугам учреждения, 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 оплачиваемого персонала учреждения в полном объеме.

11. В учреждении формируется и утверждается приказом Перечень добровольческих (волонтерских) услуги работ.

12. Перечень добровольческих (волонтерских) услуг и работ

формируется учреждением в соответствии с пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

13. В целях привлечения добровольцев (волонтеров) в государственное учреждение Координатор:

распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной работы, в т.ч. через средства массовой информации;

проводит кампании по набору добровольцев (волонтеров) в учебных заведениях, государственных и негосударственных организациях, иных организациях;

организует набор добровольцев (волонтеров), в т.ч. на основе конкурса; проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев (волонтеров).

14. Сведения о добровольце (волонтере) и его добровольном труде в учреждении заносятся в Учетную карточку добровольца (волонтера), согласно Приложению 1 к Положению.

Глава 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ (ВОЛОНТЕРСКОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

15. Условия участия добровольца (волонтера) в деятельности учреждения, могут быть закреплены в гражданско-правовом договоре, (далее – соглашение) который заключается между учреждением и добровольцем (волонтером) и предметом которого являются безвозмездное выполнение добровольцем (волонтером) работ и (или) оказание им услуг в рамках деятельности учреждения для достижения общественно полезных целей, указанный в пункте 2 Положения.

16. Доброволец (волонтер) обязан не разглашать ставшие им известными в ходе осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности сведения, составляющие специально охраняемую законом тайну.

17. Договор, указанный в пункте 15 настоящей статьи, может предусматривать обязанности учреждения по предоставлению добровольцу (волонтеру) питания, форменной и специальной одежды, оборудования, средств индивидуальной защиты, помещения во временное пользование, оплате проезда до места назначения и обратно, уплате страховых взносов на добровольное медицинское страхование добровольца (волонтера) либо на страхование его жизни или здоровья при осуществлении им добровольческой (волонтерской) деятельности, а также по возмещению связанных с исполнением договора расходов.

18. Права, обязанности и полномочия учреждения и добровольца (волонтера) фиксируются соглашением учреждения с добровольцем, которое разрабатывается учреждением на основе типового соглашения, согласно Приложению 2 к Положению.

19. В целях обеспечения реализации добровольцем (волонтером)

предоставленных ему полномочий учреждение вправе выдавать ему соответствующее удостоверение.

20. Предложения и инициативы добровольца (волонтера) представляются им Координатору или руководству учреждения в письменной форме в соответствии с процедурами и правилами учреждения.

21. Порядок организации работы добровольцев (волонтеров) в учреждении предусматривает две фазы: подготовку и сопровождение.

22. Подготовка добровольцев (волонтеров) для работы в учреждении осуществляется Координатором самостоятельно или с привлечением специалистов, включая:

- первичное мотивирование для работы в учреждении;
- обучение, в соответствии с планируемыми добровольческими (волонтерскими) услугами и работами;
- согласование прав, обязанностей и полномочий;
- заключение соглашения учреждения с добровольцем (волонтером).

23. 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, повышение квалификации, предоставление дополнительной информации и т.п.;

проведение мониторинга и оценки работы;

обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев (волонтеров), проведение досуговых и культурных мероприятий, клубной работы, встреч с интересными людьми и специалистами и т.п.;

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, назначение на руководящие свободные места для добровольной работы.

24. Обеспечение безопасности работы добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется Координатором, а также руководством учреждения, что предусматривает:

- 1) ограничение временной занятости добровольца (волонтера);
- 2) недопущение добровольцев (волонтеров) 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 (если это необходимо);

по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала учреждения.

Глава 4. ПОРЯДОК УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА

25. Учет и контроль добровольного труда в учреждении осуществляется Координатором во взаимодействии со специалистами и руководством учреждения.

26. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольного труда, учреждением используются учетные ведомости:

форма «Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев (волонтеров) в государственном (муниципальном) учреждении, осуществляющем деятельность в сфере физической культуры и спорта», согласно Приложению 3 к Положению;

форма «Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в государственном (муниципальном) учреждении, осуществляющем деятельность в сфере физической культуры и спорта» согласно Приложению 4 к Положению.

27. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца (волонтера) принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих (волонтерских) услуг и выполнению добровольческих (волонтерских) работ, а также для определения необходимой добровольцу (волонтеру) поддержки, используется форма «Анкета добровольца (волонтера) государственного (муниципального) учреждения, осуществляющего деятельность в сфере физической культуры и спорта» согласно Приложению 5 к Положению.

28. Основные рекомендуемые методы осуществления мониторинга работы добровольцев (волонтеров) в учреждении:

собеседования с добровольцами (волонтерами);

аттестация добровольцев (волонтеров);

опросы клиентов относительно качества работы добровольцев (волонтеров) и предоставляемых добровольческих (волонтерских) услуг;

сбор и анализ неофициальной информации (например, мнение персонала, клиентов и партнеров учреждения).

29. Основные рекомендуемые методы осуществления мониторинга работы учреждения с добровольцами:

анализ отчетов координаторов по работе с добровольцами (волонтерами);

анкетирование добровольцев (волонтеров) относительно их удовлетворенности работой;

анализ исполнения планов программ и проектов с участием добровольцев (волонтеров);

собеседования с добровольцами (волонтерами);

анализ объемов и результатов обучения добровольцев (волонтеров);

анализ качества и результатов специальных поддерживающих мероприятий для добровольцев (волонтеров);

анализ качества и результатов неформальных мероприятий для добровольцев (волонтеров).

30. Осуществление учета и контроля не должно нарушать режим работы добровольцев и излишне формализовать процесс организации добровольного труда

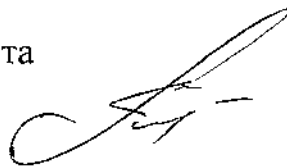
Глава 5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА

31. Эффективность добровольного труда определяется в части социального и экономического эффекта.

32. Эффективность добровольного труда определяется экспертной комиссией, количественный и качественный состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

33. Ответственность за организацию мероприятий по определению эффективности добровольного труда возлагается на Координатора.».

Заместитель министра спорта
Иркутской области



П.А. Богатырев

Приложение 1
к Модельному положению о порядке
организации и использования труда
добровольцев (волонтеров) в
государственном (муниципальном)
учреждении, осуществляющем
деятельность в сфере физической
культуры и спорта

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА)

_____ (наименование учреждения)

I. Сведения о добровольце (волонтере):

Дата обращения в учреждение	
Источник информации об учреждении	
Фамилия, Имя, Отчество	
Пол	
Дата рождения	
Место рождения	
Адрес постоянного проживания	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Образование	
Место работы (учебы), должность	

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество добровольца)

зарегистрирован(а) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления (выполнения) добровольческих социальных услуг (работ) даю согласие _____,
(указать наименование учреждения, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных содержащихся в настоящей учетной карточке добровольца (волонтера), то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА)

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

II. Результаты первичного собеседования с добровольцем (волонтером):

III. Сведения о работе добровольца (волонтера) в организации

1. Испытательный срок с _____ по _____

Результат _____

2. Соглашение с добровольцем (волонтером) № _____

от _____ на:

предоставление услуг

выполнение работ

3. Структурное подразделение, в которое направлен доброволец (волонтер):

4. Фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного лица по использованию труда добровольцев (волонтеров)

IV. Сведения об обучении добровольца (волонтера)

Дата	Вид обучения, тематика, название курса, указание места обучения	Подпись и ФИО Координатора

V. Сведения о поощрениях добровольца (волонтера)

Дата	Вид поощрения	Подпись и ФИО Координатора

Приложение 3

к Модельному положению о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в государственном (муниципальном) учреждении, осуществляющем деятельность в сфере физической культуры и спорта

ЭКСПЕРТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ(ВОЛОНТЕРОВ)
В ГОСУДАРСТВЕННОМ (МУНИЦИПАЛЬНОМ) УЧРЕЖДЕНИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

№ п/п	ФИО добровольца (волонтера)	Структурное подразделение	Показатели качества работы добровольца(волонтера)					Оценка качества работы добровольца (суммарный балл - показатель качества)
			Ответственность, исполнительность (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 дружелюбность к персоналу и клиентам (от 1 - до 3 баллов)	Оценка качества работы добровольца со стороны клиента (от 1 - до 5 баллов)	

Подпись уполномоченного лица:

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Подписи сотрудников структурного подразделения учреждения:

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ года _____ / _____ (подпись)
(И.О. Фамилия)

Приложение 4

к Модельному положению о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в государственном (муниципальном) учреждении, осуществляющем деятельность в сфере физической культуры и спорта

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА ГРАЖДАН В ГОСУДАРСТВЕННОМ (МУНИЦИПАЛЬНОМ) УЧРЕЖДЕНИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА С ДОБРОВОЛЬЦЕМ (ВОЛОНТЕРОМ)

№ п/п	ФИО добровольца (волонтера)	Структурное подразделение	Вид добровольной работы	Целевая группа, благополучатели	Вид/код предоставляемой социальной услуги	Количество отработанных часов			Показатель качества
						Месяц	Полугодие	Год	

Подпись уполномоченного лица:

«__» _____ 20__ года _____ / _____
 (подпись) (И.О. Фамилия)

Подписи сотрудников структурного подразделения учреждения:

«__» _____ 20__ года _____ / _____
 (подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ года _____ / _____
 (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 5
к Модельному положению о порядке
организации и использования труда
добровольцев (волонтеров) в
государственном (муниципальном)
учреждении, осуществляющем
деятельность в сфере физической
культуры и спорта

АНКЕТА ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА) ГОСУДАРСТВЕННОГО
(МУНИЦИПАЛЬНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

1. Фамилия, имя, отчество добровольца(волонтера) _____
2. Наименование учреждения (структурное подразделение учреждения), в котором действует доброволец (волонтер) _____
3. Занимающиеся учреждения _____
4. Услуги, предоставляемые добровольцем(волонтером): _____
5. Работы, выполняемые добровольцем(волонтером): _____
6. Дата и номер соглашения « ___ » _____ 20__ года № _____

7. Вопросы:

№ п/п	Вопрос	Ответ	Отметки и рекомендации
1	Оправдались ли Ваши ожидания, связанные с добровольным трудом в учреждении		
2	Какие личные достижения Вы можете отметить?		
3	С какими трудностями и проблемами Вы столкнулись?		
4	Какая поддержка Вам требуется?		
5	Достаточна ли информация о деятельности учреждения, которой Вы владеете?		
6	В какой информации об учреждении и его деятельности Вы нуждаетесь?		
7	Требуется ли Вам дополнительное обучение для добровольного труда?		
8	Какие знания и навыки Вам требуются?		
9	Какие идеи и планы Вы хотите воплотить в Вашей добровольческой деятельности?		

« ___ » _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия добровольца)