



**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЁЖНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

28.05.2025

№ 2-11/с

г. Ульяновск

**О Доске почёта «Лучший доброволец (волонтёр)
Ульяновской области»**

В целях реализации положений подпункта 5 пункта 1 статьи 17¹ Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» и учреждения Доски почёта «Лучший доброволец (волонтёр) Ульяновской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о доске почёта «Лучший доброволец (волонтёр) Ульяновской области».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с исполнением настоящего приказа, осуществлять за счёт финансовых средств, предусмотренных государственной программой Ульяновской области «Реализация молодёжной политики на территории Ульяновской области», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 30.11.2023 № 32/637-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Реализация молодёжной политики на территории Ульяновской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Министра молодёжного развития
Ульяновской области

Т.Н.Арсентьева

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
молодёжного развития
Ульяновской области
от 28.05.15 № 2-Пр

ПОЛОЖЕНИЕ о Доске почёта «Лучший доброволец (волонтёр) Ульяновской области»

1. Занесение на Доску почёта «Лучший доброволец (волонтёр) Ульяновской области» (далее - Доска почёта) является мерой поощрения Министерства молодёжного развития Ульяновской области (далее - Министерство) за активное участие в добровольческой (волонтёрской) деятельности на территории Ульяновской области.

2. К поощрению занесением на Доску почёта представляются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - граждане) при соответствии одновременно следующим требованиям:

1) проживание постоянно или преимущественно на территории Ульяновской области;

2) участие в добровольческой (волонтёрской) деятельности составляет не менее 300 часов за календарный год, предшествующий к поощрению занесением на Доску почёта, и ими внесён значительный вклад в добровольческую (волонтёрскую) деятельность на территории Ульяновской области, осуществляемую в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

3. Граждане, проявившие самоотверженность, мужество и отвагу, совершившие героический поступок при осуществлении добровольческой (волонтёрской) деятельности, представляются к поощрению занесением на Доску почёта вне зависимости от требований, установленных подпунктом 2 пункта 2 настоящего Положения.

4. При представлении к поощрению занесением на Доску почёта учитывается наличие у представляемого к такому поощрению гражданина наград (поощрений) Губернатора Ульяновской области, государственных органов Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, организаций и иных поощрений за заслуги в сфере добровольческой (волонтёрской) деятельности.

Поощрение занесением на Доску почёта вновь производится за новые заслуги не ранее чем через 3 года со дня предыдущего поощрения занесением на Доску почёта.

По решению комиссии по отбору граждан к занесению на Доску почёта (далее - Комиссия), состав которой утверждается Министерством молодёжного развития Ульяновской области (далее - Министерство), с учётом характера и степени заслуг гражданина поощрение его занесением на Доску почёта может быть произведено до истечения трёхлетнего срока со дня предыдущего поощрения занесением на Доску почёта.

5. Занесением на Доску почёта могут быть поощрены не более 20 граждан.

6. Доска почёта располагается в городе Ульяновске в Ленинском районе.

7. На Доску почёта помещаются сроком на 1 год цветные фотопортреты граждан, поощрённых занесением на Доску почёта (далее - фотопортреты), под которыми располагаются надписи, отражающие сведения о фамилии, имени, отчестве (в случае его наличия) гражданина, поощрённого занесением на Доску почёта.

8. Ходатайство о поощрении занесением на Доску почёта (далее - ходатайство о поощрении) возбуждается:

по месту основной (постоянной) работы (службы) или учёбы гражданина, представляемого к поощрению, организациями, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, государственными органами Ульяновской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

по месту осуществления гражданином, представляемым к поощрению, добровольческой (волонтёрской) деятельности - соответствующим юридическим лицом;

по месту проживания гражданина, представляемого к поощрению, - местной администрацией соответствующего муниципального района Ульяновской области или городского округа Ульяновской области.

9. Организации, органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, государственные органы Ульяновской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, указанные в пункте 7 настоящего Положения, далее именуются «инициаторы поощрения».

10. К ходатайству о поощрении прилагаются следующие документы (копии документов):

1) представление к поощрению занесением на Доску почёта, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению (далее - представление к поощрению);

2) копия документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданина, указанного в представлении к поощрению;

3) согласие гражданина, указанного в представлении к поощрению, на обработку его персональных данных, составленное по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению;

4) согласие гражданина, указанного в представлении к поощрению, на обработку его персональных данных, разрешённых им для распространения, составленное по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению.

11. Ходатайство и документы (копии документов), указанные в пункте 10 настоящего Положения (далее - документы) направляются инициаторами поощрения в Министерство.

12. Инициаторы поощрения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, подтверждающих право гражданина на поощрение занесением на Доску почёта.

13. Информационное сообщение о приеме документов для занесения на Доску почёта (далее – информационное сообщение) размещается ежегодно на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. В информационном сообщении содержатся сведения:

1) о датах начала и окончания срока приема документов, месте и времени их приема;

2) о требованиях, предъявляемых к гражданам, для поощрения занесением на Доску почёта, о сроке и порядке рассмотрения документов, поступивших от инициаторов поощрения в Министерство;

3) об адресе Министерства и о контактных абонентских номерах телефонной связи, с использованием которых инициаторы поощрения могут получить консультацию по вопросам, связанным с организацией поощрения занесением на Доску почёта;

15. Документы принимаются Министерством в течение 30 календарных дней с даты начала срока приема документов, указанного в информационном сообщении, и регистрируются Министерством в день их поступления.

16. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в информационном сообщении, направляет документы, представленные инициаторами поощрения, для рассмотрения в Комиссию.

17. Состав Комиссии утверждается Министерством.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии, которые участвуют в её деятельности лично и на безвозмездной основе. В состав Комиссии могут включаться представители государственных органов Ульяновской области, а также по согласованию представители научных и образовательных организаций, иных некоммерческих организаций, в том числе общественных объединений, и граждане из числа лиц, имеющих знания и опыт в сфере добровольческой (волонтерской) деятельности.

Заседание Комиссии считается правомочным при условии участия в ней не менее половины от установленного числа её членов.

Подготовку материалов к заседанию Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

18. Комиссия для реализации возложенных на неё задач осуществляет следующие функции:

рассмотрение документов, поступивших в Министерство для проведения отбора граждан, представленных к поощрению занесением на Доску почёта;

отбор граждан, представленных к поощрению занесением на Доску почёта.

19. Комиссия не позднее 30 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, рассматривает их на своём заседании.

20. Решение о поощрении гражданина занесением на Доску почёта, либо о нецелесообразности такого поощрения, принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и отражается в протоколе заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

21. В случае принятия Комиссией решения о согласовании поощрения гражданина занесением на Доску почёта Комиссия вносит Министру молодёжного развития Ульяновской области предложение о поощрении, а также документы, указанные в пункте 10 настоящего Положения

В случае принятия Комиссией решения о нецелесообразности поощрения гражданина занесением на Доску почёта, инициатору поощрения возвращаются документы, указанные в пункте 10 настоящего Положения, с сопроводительным письмом Министерства, в котором должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия соответствующего решения.

Повторное представление к поощрению занесением на Доску почёта гражданина, в отношении которого— Комиссия приняла решение о нецелесообразности занесения на Доску почёта, возможно не ранее чем через год со дня принятия Комиссией указанного решения.

22. О поощрении занесением на Доску почёта издаётся распоряжение Министерства.

23. Поощрение занесением на Доску почёта производится один раз в год в декабре и приурочивается ко Дню добровольца (волонтёра) в России (5 декабря).

24. Гражданам, поощрённым занесением на Доску почёта, вручается свидетельство о занесении на Доску почёта (далее - свидетельство) в папке.

25. Свидетельство вручается гражданину, который поощряется занесением на Доску почёта, Министром молодёжного развития Ульяновской области, если иное не предусмотрено абзацем вторым настоящего пункта.

По поручению Министра молодёжного развития Ульяновской области и от его имени указанное в абзаце первом настоящего пункта свидетельство вручается подчинёнными ему должностными лицами.

26. Фотопортреты досрочно снимаются с Доски почёта в случае вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении гражданина, поощрённого занесением на Доску почёта.

27. Дубликаты свидетельства, взамен утраченного не выдаются.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к занесению граждан на Доску почёта
«Лучший доброволец (волонтёр) Ульяновской области»

(наименование организации, органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, государственного органа Ульяновской области, территориального органа федерального органа исполнительной власти)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность, место работы (службы), иное _____

4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения _____

6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование

образовательного учреждения, год окончания)

7. Дата регистрации на платформе ДОБРО.РФ _____

8. Какими наградами (поощрениями) награждён (а) и даты награждений _____

9. Общее количество верифицированных часов добровольческой (волонтёрской) деятельности _____

10. Адрес места жительства _____

11. Общий стаж работы (службы) _____

12. Трудовая (служебная) деятельность (включая обучение в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, государственную (в том числе военную) и муниципальную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

Сведения в пунктах 1 - 12 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Инициатор поощрения

_____ (должность, фамилия и инициалы)

_____ 20 __ г. М.П.

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению в сфере добровольческой (волонтерской) деятельности.

СОГЛАСИЕ

**гражданина, представленного к занесению на Доску почёта
«Лучший доброволец (волонтёр) Ульяновской области»,
на обработку персональных данных**

г. Ульяновск

_____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия)
проживающий (ая) по адресу: _____,
_____ серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____,
(когда и кем выдан)

настоящим даю своё согласие на обработку оператором – Министерством молодёжного развития Ульяновской области (г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 8) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие на обработку моих персональных данных даётся мною для целей отбора к занесению моего имени и фотопортрета на Доску почёта «Лучший доброволец (волонтёр) Ульяновской области» и распространяется на следующие персональные данные:

- фамилию, имя, отчество (последнее – в случае его наличия);
- дату и место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический);
- место работы/учёбы (в случае наличия);
- контактный абонентский номер телефонной связи;
- адрес электронной почты;
- фото- и видеоизображение.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом законодательства.

Обработка персональных данных будет осуществляться в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

Согласие на обработку персональных данных дано на срок _____

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению
ФОРМА

СОГЛАСИЕ

**гражданина, представленного к занесению на Доску почёта
«Лучший доброволец (волонтёр) Ульяновской области», на обработку
персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных
для распространения**

г. Ульяновск

_____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия))

(контактный абонентский номер телефонной связи, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

настоящим даю своё согласие на обработку моих персональных данных, разрешённых для распространения, Министерством молодёжного развития Ульяновской области (юридический адрес: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 8, ИНН 7325155553, ОГРН 1177325014019) (далее – оператор) и размещение на _____

(информационные ресурсы оператора)

и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие даётся мной для целей отбора к занесению моего имени и фотопортрета на Доску почёта «Лучший доброволец (волонтёр) Ульяновской области» и распространяется на следующие персональные данные:

фамилию, имя, отчество (последнее – в случае его наличия);

дату и место рождения;

гражданство;

данные документа, удостоверяющего личность (номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность);

адрес места жительства (по паспорту, фактический);

место работы/учёбы (в случае наличия);

контактный абонентский номер телефонной связи;

адрес электронной почты;

фото- и видеоизображение.

Условия и запреты на обработку персональных данных _____
(устанавливаю/не устанавливаю (выбрать нужное))

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаю условия и запреты (заполняется в случае установления условий и запретов на обработку персональных данных): _____

Запрещаемые действия по обработке персональных данных (заполняется в случае установления условий и запретов на обработку персональных данных): _____

Разрешаю передачу моих персональных данных, разрешённых для распространения неограниченному кругу лиц (заполняется в случае, если субъектом персональных данных не установлен запрет на их передачу) _____

(только по внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определённых сотрудников/с использованием информационно-телекоммуникационных сетей
(выбрать нужное)

В случае неправомерного использования моих персональных данных настоящее согласие отзывается моим письменным заявлением.

Настоящее согласие на обработку персональных данных дано на срок _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)
