

Приложение

к приказу Управления молодежной
и семейной политики, культуры и спорта
Администрации ЗАТО Северск
от 20 мая 2016 г. № 185

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи личных книжек волонтеров

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы и процедуры выдачи личных книжек волонтеров (далее - книжка волонтера).

1.2. Вручение книжек волонтеров направлено на популяризацию волонтерского движения на территории ЗАТО Северск. Книжка волонтера является основным документом, отражающим добровольческую деятельность гражданина.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1. Вручение книжек волонтеров проводится в целях повышения общественного статуса добровольцев, а также формирования и укрепления традиций добровольчества в ЗАТО Северск.

2.2. Задачи:

- привлечь внимание широкой общественности к идеям добровольческого движения;
- создать условия для вовлечения молодых людей в добровольческое движение.

III. УЧАСТНИКИ И УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ

3.1. Право на получение книжки волонтера имеют граждане в возрасте от 14 лет, систематически осуществляющие добровольческую деятельность на территории ЗАТО Северск в течение последнего года: представители добровольческих организаций, отрядов и объединений, а также отдельные добровольцы.

3.2. Для получения книжки необходимо заполнить заявку по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. Форму заявки можно скачать на сайте Администрации ЗАТО Северск в разделе «молодежная политика» подраздел «Волонтерский центр ЗАТО Северск» (http://www.seversknet.ru/youth/mol_pol/det_ob/volonter/).

3.3. К заявке необходимо приложить:

- две фотографии добровольца (цветная, размер 3x4 см);
- согласие на обработку персональных данных;
- список волонтерских дел на настоящий момент за предыдущий год;
- копии рекомендательных, благодарственных писем, грамот и т.д.

3.4. Прием заявки и материалов, подтверждающих систематическую деятельность добровольца и оформление книжек волонтера осуществляется отделом (специалистами) молодежной и семейной политики УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск (Томская область, ЗАТО Северск, ул. Свердлова, 18, каб. 104).

IV. ОТБОР ЗАЯВОК

4.1. Критерии отбора:

- полнота заполнения заявки;
- осуществление участником систематической добровольческой деятельности;

- подтверждение представленными материалами личной заинтересованности и ответственного подхода волонтера в решении конкретных проблем местного сообщества и достижении позитивных результатов по итогам своей деятельности.

V. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И УЧЕТА

5.1. Книжки заполняются отделом (специалистами) молодежной и семейной политики УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск и подписываются начальником Управления МСП КиС Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление). Подпись начальника Управления заверяется печатью Управления.

5.2. Заявки принимаются в течение всего года.

5.3. Непосредственную выдачу оформленных книжек волонтеров осуществляет Управление. Книжки вручаются по итогам отбора заявок на основании критериев, указанных в п.4 настоящего Положения.

5.4. Выдача волонтерских книжек регистрируется в журнале учета выдачи личных книжек волонтеров (приложение 2 к настоящему Положению). Факт выдачи волонтерской книжки подтверждается личной подписью лица, получившего волонтерскую книжку, в журнале учета волонтерских книжек.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Информационное сопровождение осуществляется на сайте Администрации ЗАТО Северск в разделе молодежной политике ЗАТО Северск (http://www.seversknet.ru/youth/mol_pol/det_ob/volonter/).

6.2. Вопросы и предложения принимаются по телефону: 8 (3823) 78-51-17 или по электронной почте: volonter_seversk@mail.ru.

Приложение 1

к Положению о порядке выдачи личных книжек волонтеров, утвержденном приказом Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

от 20 мая 2016 г. № 185

Начальнику Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта
Администрации ЗАТО Северск
Роговцеву С.В.

от _____

Дата рождения «__» _____

Проживающего(ей) по адресу:

г. _____, ул. _____

дом _____, кв _____

Гражданство _____

Образование _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу предоставить мне «Личную книжку волонтера».

Фотографию прилагаю.

«__» _____ 20__ г. _____

Подпись

Приложение 2

к Положению о порядке выдачи личных книжек волонтеров, утвержденном приказом Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

от 20 мая 2016 г. № 185

ЖУРНАЛ УЧЕТА выдачи личных книжек волонтеров

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Организация	Номер личной книжки волонтера	Дата выдачи	Подпись в получении	Отметка о возврате, уничтожении, номер и дата акта
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3

к Положению о порядке выдачи личных книжек волонтеров, утвержденном приказом Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

от 20 мая 2016 г. № 185

Личная карточка волонтера

Личный идентификационный номер волонтера

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

Фото

3X4

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

Согласие на обработку персональных данных.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях информационного обеспечения добровольческой (волонтерской) деятельности, включая выполнение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению) и уничтожению моих персональных данных.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которым обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения соглашения (договора) о добровольческом (волонтерском) труде, стороной в котором я являюсь, может осуществляться без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и выдачи личной книжки добровольца (волонтера) и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г. _____
Подпись

Согласие на обработку персональных данных.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях информационного обеспечения добровольческой (волонтерской) деятельности, включая выполнение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению) и уничтожению моих персональных данных.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которым обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения соглашения (договора) о добровольческом (волонтерском) труде, стороной в котором я являюсь, может осуществляться без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и выдачи личной книжки добровольца (волонтера) и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г. _____
Подпись