

Порядок регистрации и учета молодых граждан, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности

В Российской Федерации разработан единый порядок регистрации и учета молодых граждан, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности, предусматривающий:

-самостоятельную регистрацию волонтеров в сети Интернет на сайте www.технология-добра.рф;

-получение «Личной книжки волонтера»;

-внесение сведений о трудовом стаже волонтера, поощрениях и дополнительной подготовке заполняются соответствующими организациями, в которых работает (проходит обучение) волонтер, и заверяются подписью ответственного лица и печатью данной организации.

Личная книжка волонтера выдается органами исполнительной власти и органами местного самоуправления субъектов Российской Федерации по месту жительства молодого гражданина на основании письменного заявления.

Для получения Личной книжки волонтера молодому гражданину необходимо обратиться в орган исполнительной власти, либо орган местного самоуправления по месту своего постоянного проживания, осуществляющий государственную молодежную политику со следующими документами:

-заявление по форме (приложение № 1) с указанием личного идентификационного номера, Ф.И.О., года рождения, полученного образования, профессии, наименования учебного заведения, домашнего адреса и контактного телефона;

-к заявлению прикладывается цветная фотография размером 3 x 4 см, которая вклеивается в Личную книжку волонтера.

При оформлении Личной книжки волонтера серия книжки соответствует коду региона Российской Федерации в перечне цифровых кодов регионов Российской Федерации, применяемых на государственных регистрационных знаках транспортных средств и другой специальной продукции, утвержденном приказом МВД России от 28 марта 2002 г. № 282 «О государственных регистрационных знаках транспортных средств», для Республики Марий Эл – 12.

Оформленная «Личная книжка волонтера», заверенная подписью и печатью органа исполнительной власти, либо органа местного самоуправления субъекта Российской Федерации, вручается молодому гражданину лично в торжественной обстановке.

Порядок заполнения «Личной книжки волонтера»

Записи в Личную книжку волонтера могут вносить только организации, имеющие статус юридического лица. Для общественных объединений, не имеющих статуса юридического лица, записи вносит организация, на базе которой создано объединение (например, образовательные организации).

Записи могут быть внесены:

- органами государственной власти и местного самоуправления;
- государственными и муниципальными учреждениями, образовательными организациями;
- некоммерческими организациями.

В случае, если благополучатель является частным лицом, запись может быть внесена органом управления административно-территориальной единицы, на территории которой была проведена добровольческая деятельность по письменной рекомендации лица-благополучателя.

Порядок заполнения сведений о трудовом стаже волонтера.

В поле «Место работы» указывается адрес организации, вносящей запись.

В поле «Количество часов» указывается общая сумма отработанных часов.

Все записи в «Личной книжке волонтера» имеют силу только в случае, если они заверены печатью организации, вносящей запись.

Порядок заполнения сведений о поощрениях.

В поле «Текст» вносится запись, содержащая название награды (например, *Благодарность директора образовательной организации или Почетная грамота Администрации муниципального образования...*), с указанием за что поощрен доброволец (волонтер) (за высокое качество выполненных работ или иной отличительный характер деятельности).

В поле «Основание» - указывается название документа, в котором зафиксировано решение о награждении, дата его принятия и №.

«ФИО, должность и подпись ответственного лица» указывается фамилия, имя и отчество, должность, ставится подпись и ответственного лица, ставится печать организации, вынесшей поощрение.

Порядок внесения записей в сведения о дополнительной подготовке.

Записи вносятся ответственным лицом организации, занимающейся дополнительной подготовкой добровольца (волонтера) и заверяются подписью ответственного лица и печатью данной организации.

Главе Администрации
муниципального образования

(фамилия имя отчество заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать мне «Личную книжку волонтера» в соответствии
с личным идентификационным номером _____

(указывается номер)

Сообщаю данные для оформления «Личной книжки волонтера»:

Дата рождения _____

Наименование учебного заведения _____

Образование, профессия _____

(для работающих)

Домашний адрес _____

Контактный телефон _____

Дата _____

Подпись _____