

поддержки и развития добровольчества (волонтерства) (далее – Агентство), в рамках реализации Федерального проекта «Социальная активность» Национального проекта «Образование»;

СРОО «Ресурсный клуб» (далее – Ресурсный клуб), в рамках проекта «Сервис ресурсных решений для НКО», реализуемого с использованием гранта Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества, предоставленного Фондом президентских грантов.

1.6. Организаторы Акции осуществляют следующие функции:

1.6.1. Организаторы совместно и/или каждый в своей части: информируют потенциальных участников Акции, осуществляют информационное сопровождение Акции, обеспечивают Аксию благодарственными письмами в пределах финансирования, предусмотренного бюджетами организаторов на соответствующие цели, публикуют результаты Акции;

1.6.2. Агентство:

осуществляет прием, первичную проверку, обработку и корректировку поступивших заявок от участников Акции;

взаимодействует с участниками Акции, осуществляет информирование и консультирование участников Акции;

организует изготовление благодарственных писем;

передает участникам (заявителям) благодарственные письма для добровольцев (волонтеров).

1.6.3. СРОО «Ресурсный клуб»:

осуществляет итоговую проверку обработанных заявок и организует изготовление благодарственных писем;

осуществляет мониторинг мероприятий Акции и мониторинг социальных сетей.

1.7. В настоящем положении для целей проведения Акции общественного признания деятельности волонтеров «БлагоДарить»

применяются термины, определения и понятия, установленные федеральными законами № 135-ФЗ от 11.09.1995 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и № 15-ФЗ от 31.01.2018 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства), а именно:

Доброволец (волонтер) - физическое лицо, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11.09.1995 N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" или в иных общественно полезных целях;

Под добровольческой (волонтерской) деятельностью понимается добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11.09.1995 N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

2. Цель и задачи Акции

2.1. Акция проводится с целью выражения публичной благодарности добровольцам (волонтерам) за значимую добровольную, безвозмездную помощь в реализации проектов, мероприятий некоммерческих организаций Самарской области, за помощь конкретным людям и вклад волонтеров в решение различных социальных проблем.

2.2. Задачи Акции:

мотивация добровольцев (волонтеров) к дальнейшему продолжению добровольческой деятельности;

популяризация добровольческого (волонтерского) движения в целом;

содействие некоммерческим организациям, учреждениям Самарской области в публичном выражении благодарности добровольцам за их вклад в решение проблем местного сообщества.

3. Участники Акции

3.1. Участниками Акции (далее – Участники) являются:

социально ориентированные некоммерческие организации, привлекающие к реализации своей уставной деятельности и отдельных проектов добровольцев (волонтеров);

государственные и муниципальные бюджетные учреждения сферы молодежной политики, социальной защиты, здравоохранения, спорта, культуры;

профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования;

добровольческие (волонтерские) объединения.

3.2. Участники осуществляют свою деятельность на территории Самарской области.

4. Условия участия в Акции

4.1. В рамках Акции Участники благодарят своих волонтеров за значимую добровольную, безвозмездную помощь в реализации своей уставной деятельности, проектов, мероприятий, помощь конкретным людям, выражают благодарность волонтерам за их вклад в решение различных социальных проблем.

4.2. Единый бланк благодарственного письма Акции символизирует региональное сообщество, при этом текст, размещенный на бланке, содержит благодарность конкретному человеку от лица конкретной организации за конкретную помощь в реализации проекта, проведении мероприятия, помощь людям.

4.3. Организаторы Акции берут на себя обязательства по разработке символики Акции «БлагоДарить», тиражированию (печати) и передаче заявителям специальных БлагоДарственных писем для добровольцев.

4.4. Участники Акции (организации-заявители) самостоятельно вручают благодарственные письма волонтерам. Форму и место вручения

организации - участники выбирают самостоятельно (мероприятие, дружественная встреча, вручение в рамках учебных занятий, в домашней обстановке волонтера, по месту его профессиональной деятельности). За Участником Акции остается право, кроме благодарственных писем, вручить волонтерам сувениры и подарки, благодарственные письма на собственных бланках. Подобные дополнения остаются на усмотрение организаций – участников Акции.

4.5. Организаторы Акции не запрашивают контактные данные добровольцев (волонтеров) организаций-участников Акции, не используют и не передают информацию о добровольцах третьим лицам, а все данные обрабатывают только для целей статистики.

4.6. Организаторы Акции не передают пустые бланки благодарственных писем организациям-участникам для самостоятельного заполнения.

4.7. Информация об организаторах Акции не размещается на бланках благодарственных писем.

4.8. Не принимаются к исполнению благодарственные письма с благодарностью лицам, помогавшим в рамках своих прямых должностных обязанностей или оказывающих финансовую и материальную помощь в реализации проектов организаций-заявителей.

4.9. Количество заявок на изготовление благодарственных писем от одной организации не ограничено. Организаторы Акции оставляют за собой право прекратить прием заявок до окончания срока приема заявок, обозначенного в настоящем Положении, в том случае, если общее количество запрашиваемых благодарственных писем составит более 5000 штук.

5. Этапы проведения Акции

5.1. Подготовительный этап:

Организаторы Акции:

размещают / распространяют информацию о проведении Акции;

принимают заявки от Участников, обрабатывают их и проводят мониторинг заявок на соответствие условиям проведения Акции. В случае необходимости (неточностей и / или ошибок в тексте, нарушения условий Акции, правил заполнения заявок) организаторы уточняют информацию у Участника (заявителя), вносят изменения в заявку и/или отклоняют заявку.

изготавливают и передают Участнику (заявителю) именные благодарственные письма для вручения добровольцам.

5.2. Основной этап:

В период с 25 по 29 марта 2020 года Участники Акции вручают благодарственные письма волонтерам на едином бланке (Приложение 1 – Проект макета бланка благодарственного письма) и размещают информацию о вручении (посты, статьи с фотографиями) в социальных сетях и на своих информационных ресурсах, используя хештеги: #АкцияБлагоДарить2020 #НеделяСпасибо #СкажиСпасибоДобровольцу #Ресурсныйцентр63 #волонтер63 #Региондобрыхдел #ДобровольцыРоссии #Росмолодежь #СервисРесурсныхРешенийДляНКО #РесурсныйКлуб

5.3. Заключительный этап:

Участники Акции присылают организаторам фотоотчеты о вручении благодарственных писем. Фотоотчеты направляются участниками в адрес организаторов не позднее 3-х рабочих дней с даты окончания Акции на электронную почту: volsamara2018@mail.ru.

Организаторы проводят мониторинг социальных сетей и информационных ресурсов, подводят количественные и эмоциональные результаты мероприятия, публикует итоговую информацию.

6. Порядок проведения Акции

6.1. Акция проводится в период с **1 февраля по 29 марта 2020 года** согласно плану проведения Акции (Приложение 2 – План проведения Акции).

6.2. Прием заявок осуществляется в период с **1 февраля по 6 марта 2020 года** в электронном виде на адрес электронной почты: volsamara2018@mail.ru. Для участия в Акции организациям-заявителям необходимо подать заявку в формате **Excel** (Приложение 3 – Форма заявки) с указанием информации для оформления именного благодарственного письма (Приложение 4 – Пример заполнения заявки для изготовления благодарственного письма).

6.3. Передача готовых распечатанных благодарственных писем осуществляется в период с **16 по 24 марта 2020 года**. Благодарственные письма выдаются представителю Участника Акции по доверенности по адресу: **г. Самара, проспект Масленникова, 37, 3 этаж (правое крыло), кабинет 6**, Ресурсный центр поддержки и развития добровольчества (волонтерства) Самарской области.

6.4. **Вручение благодарственных писем в рамках Акции** осуществляется Участниками Акции самостоятельно в период с **25 по 29 марта 2020 года**.

6.5. **Участники Акции направляют в адрес организаторов отчет о проведении вручения (вручений)** на электронный адрес volsamara2018@mail.ru в период с **29 марта по 3 апреля**, но не позднее 3-х рабочих дней со дня окончания Акции.

7. Дополнительная информация

7.1. Место нахождения и почтовый адрес Ресурсного центра поддержки и развития добровольчества (волонтерства) Самарской области: **г. Самара, проспект Масленникова 37, 3 этаж (правое крыло), кабинет № 6.**

7.2. Консультации осуществляются по телефону: +7 (846) 334-25-42 и в группе Ресурсного центра поддержки и развития добровольчества (волонтерства) Самарской области в социальной сети ВКонтакте: <https://vk.com/volsamara>

7.3. Контактное лицо: Тремасова Анна Николаевна, менеджер Ресурсного центра поддержки и развития добровольчества (волонтерства) Самарской области.

Приложение 1
к Положению о проведении
Акции общественного признания
деятельности волонтеров «БлагоДарить»

Единый бланк Акции



Приложение 2
к Положению о проведении
Акции общественного признания
деятельности волонтеров «БлагоДарить»

План реализации Акции

№ п/п	Наименование этапов Акции общественного признания деятельности волонтеров «БлагоДарить»	Сроки проведения Акции
1.	Старт акции общественного признания деятельности волонтеров «БлагоДарить»	01.02.2020
2.	Приём заявок от Участников на печать именных Благодарственных писем для волонтеров	01.02.2020 – 06.03.2020
3.	Изготовление Благодарственных писем Передача готовых благодарственных писем организациям-заявителям	01.03.2020 – 18.03.2020 16.03.2020 – 24.03.2020
4.	Проведение акции «БлагоДарить»: вручение Благодарственных писем волонтерам	25.03.2020 – 29.03.2020
5.	Отчеты о проведении Акции Подведение итогов акции «БлагоДарить»	29.03.2020 – 03.04.2020

Приложение 3
к Положению о проведении
Акции общественного признания
деятельности волонтеров «БлагоДарить»

Форма заявки

ФИО руководителя организации - заявителя (полностью)	
Контактный телефон:	
Адрес электронной почты:	

Кто вручает Благодарственное письмо (Укажите ПОЛНОЕ название организации – заявителя в ИМЕНИТЕЛЬНОМ падеже)	Стандартная формулировка для награждения (НЕ изменять)	Кому вручается Благодарственное письмо (укажите фамилию, имя и отчество в ДАТЕЛЬНОМ падеже).	Текст Благодарности (например, «...за оказание помощи в организации акции «.....»)	Для подписи Благодарственного письма	
				Должность руководителя организации – заявителя	Фамилия и инициалы руководителя организации – заявителя
	выражает искреннюю благодарность добровольцу				

Приложение 4

к Положению о проведении
Акции общественного признания
деятельности волонтеров «БлагоДарить»

Пример заполнения заявки для БлагоДарственного письма

Кто вручает БлагоДарственное письмо (Укажите ПОЛНОЕ название организации – заявителя в именительном падеже)	Стандартная формулировка для награждения (НЕ изменять)	Кому вручается БлагоДарственное письмо (укажите фамилию, имя и отчество в ДАТЕЛЬНОМ падеже).	Текст БлагоДарности (например, «...за оказание помощи в организации акции «.....»)	Для подписи БлагоДарственного письма	
				Должность руководителя организации – заявителя	Фамилия и инициалы руководителя организации – заявителя
Самарская региональная молодежная общественная организация поддержки социальных инициатив «Лига молодых»	выражает искреннюю благодарность добровольцу	Иванову Дмитрию Александровичу	за оказание помощи в проведении мастер-классов по созданию поздравительных открыток	Председатель	К.В.Ильина

На основании этой заявки на вашем БлагоДарственном письме будет написано:

Самарская региональная молодежная общественная организация поддержки социальных инициатив «Лига молодых»

выражает искреннюю благодарность добровольцу

Иванову Дмитрию Александровичу

за оказание помощи в проведении мастер-классов по созданию поздравительных открыток

Председатель

К.В. Ильина

Примеры текста для выражения благодарности

1. за помощь в организации и проведении открытого спортивного праздника «Лыжня Префекта», посвящённого Дню защитника Отечества;
2. за активное участие в общегородской благотворительной акции «Семья помогает семье»;
3. за помощь в организации культурно-массовых мероприятий и благотворительных программ;
4. за организацию праздника, посвященного Дню пожилого человека;
5. за отличную организацию поездки группы детей с ограниченными возможностями здоровья, членов их семей и социальных работников;
6. за помощь в разработке нового социального проекта «Зеленая планета»;
7. за помощь в реализации проекта «Я горжусь своей Родиной»;
8. за помощь в проведении Областного детского гражданского форума «Мы вместе»;
9. за оказание помощи и высокий профессионализм при проведении акции «Дети должны учиться вместе!»;
10. за организацию досуговых мероприятий для детей сирот;
11. за оказание адресной помощи пожилым людям и проявленной внимательности, чуткости и отзывчивости при общении с ними;
12. за оригинальность и творческий подход к оформлению зала для праздничного мероприятия, посвященного Международному женскому дню;
13. за подготовку и проведение экскурсии по городу Самара для делегатов из Германии;

14. за подготовку статей о мероприятиях, проводимых организацией и размещение их в социальных сетях;

15. за проведение мастер-класса по ораторскому мастерству для школьников.

...