

**Работа волонтерского штаба #МЫВМЕСТЕ
по оказанию помощи семьям военнослужащих**

Оглавление

1. Требования к волонтерам	3
2. Работа в системе «ОНФ.Помощь».....	5
3. Методические рекомендации по включенности партнерских организаций в проект #МЫВМЕСТЕ.....	4
3.1 Общая структура штабов #МЫВМЕСТЕ.....	4
3.2. Направления волонтерской помощи	4
3.2.1. Адресная помощь	5
3.2.2. Оказание психологической помощи.....	7
3.2.3. Оказание юридической помощи	8
4. Сбор и выдача гуманитарной помощи для семей военнослужащих	8
5. Иные форматы участия.....	9
7. Добро.Взаимно	10
7. Рекомендации по преодолению барьеров межведомственного взаимодействия в рамках проекта #МЫВМЕСТЕ.....	15
8. Модель региональных и муниципальных штабов #МЫВМЕСТЕ	16
8.1. Региональный штаб. Организационная структура.....	16
8.2. Муниципальные волонтерские штабы МЫВМЕСТЕ.....	18
9. Регламент взаимодействия с региональными министерствами социальной защиты субъектов Российской Федерации передачи информации о семьях военнослужащих, которым необходима системная поддержка и помощь волонтерского сообщества.....	20
10. Рекомендации по рекрутингу волонтеров в проекте #МЫВМЕСТЕ	21
Приложение № 1	23
Приложение № 2	25
Приложение № 3	26

1. Требования к волонтерам

Регистрация волонтеров осуществляется на платформе ДОБРО.РФ (<https://dobro.ru/event/10235276>) и является обязательной для всех задействованных в проекте.

Обращаем внимание, что отбор волонтеров происходит только через федеральное мероприятие на ДОБРО.РФ (<https://dobro.ru/event/10235276>).

Требования:

- возраст от 14 лет (с согласия законных представителей);
- волонтер-претендент обязан пройти авторизацию через Госуслуги (возраст волонтера от 18 лет);
- анкета заявки должна содержать все необходимые поля;
- одобрение заявки происходит после проверки всех данных анкеты.

Общие принципы работы:

- волонтеры работают только с конкретными заявками с обезличенными данными — доступа к общей базе заявок они не имеют;
- при выполнении заявки, волонтеру **разрешается** делать фото и видео, а также передавать кому-либо или выкладывать в социальные сети любые сведения, содержащие персональные данные заявителей или точное местоположение заявителей **только с письменного согласия** заявителя по форме, согласно [приложению № 1](#) и [приложению № 2](#).
- необходимые правила и инструкции по работе, доводятся до волонтера в штабах до начала выполнения заявок.
- любое нарушение инструкций и правил влечет за собой исключение из волонтерского корпуса.

Методические материалы:

[#МЫВМЕСТЕ.ОПЕКА](#);

[Алгоритм обработки заявок на оказание бытовой помощи](#);

[Элементы визуализации \(баннеры\)](#);

[Материалы по Добро.Взаимно](#);

[Инструкция по созданию медиаматериалов #МЫВМЕСТЕ](#);

[Методические материалы](#);

[Методические материалы для работы в системе ОНФ](#);

[Согласие на участие от несовершеннолетних](#);

[Презентация #МЫВМЕСТЕ](#);

[Контакты штабов #МЫВМЕСТЕ](#).

Помощь, которую может оказывать волонтер:

- принести (или купить на деньги семьи) продукты, безрецептурные лекарства или лекарства при наличии рецепта, хозяйственные товары, корм для животных и т.п.;
- расколоть дрова, помочь на приусадебном участке;
- помочь с заполнением документов;
- произвести мелкий ремонт;
- убрать снег внутри придомового участка;
- разгрузить уголь;
- психологическая помощь по телефону;
- сопровождение членов семей военнослужащих;
- репетиторство по образовательным программам;
- помощь с маленькими детьми.

Волонтерам не рекомендуется:

- оказывать материальную помощь (за исключением передачи гуманитарной помощи);
- работа с электричеством и водопроводом;
- осуществлять перевозку, покупку дорогих вещей;
- спил аварийных деревьев;
- вывоз строительного мусора;
- делать капитальный ремонт квартиры;
- осуществлять ремонт бытовой техники;
- переносить тяжести;
- ремонтировать крыши;
- чистить снег на улице между домами в частном секторе;
- выполнять заявки, связанные с нарушением законодательства и прав Конституции РФ;
- спускать и поднимать человека с инвалидностью в доме без лифта;
- осуществлять правозащитные действия (отстаивать интересы благополучателями перед органами власти и руководством профильных госучреждений).

Также следует определить четкий перечень категорий семей (и родственников) мобилизованных, которым может быть оказана волонтерская помощь, в том числе подготовить справку и памятку для семей, разъясняющую разницу между волонтерской помощью и государственными услугами.

Следует сформулировать:

- четкие критерии нуждаемости семьи в волонтерской помощи;

- алгоритм проверки семей на нуждаемость
- перечень допустимых заказов на волонтерскую помощь;
- права и обязанности благополучателей при получении волонтерской помощи семьям мобилизованных.

Сформировать условия для допуска волонтеров к работе, среди которых возможны:

- регистрация на Платформе ДОБРО.РФ;
- согласие на нераспространение персональных данных;
- согласие с правилами работы и поведения волонтеров;
- согласие на рекомендации по ведению социальных сетей;
- знание основ информационной безопасности (после инструктажа);
- согласие не затрагивать политические темы.

Для вовлечения волонтеров и их подготовки следует:

- сформулировать список специальных компетенций и знаний волонтера необходимых для работы с семьями мобилизованных в квартирах (домах) и с детьми, а также людьми с тяжелыми заболеваниями и инвалидностью.

- предусмотреть возможность проверки волонтеров для ответственных работ службой безопасности;

- определить минимально необходимый (не обременительный для волонтера) список формальных документов.

2. Работа в системе «ОНФ.Помощь»

Работа в системе ОНФ.Помощь

Запросы на оказание бытовой помощи военнослужащим и их семьям в региональный штаб #МЫВМЕСТЕ поступают из трех основных источников:

- 1) Звонок на региональную горячую линию 122;
- 2) Платформа ОНФ.Помощь (через звонок на федеральную горячую линию **ОНФ.Помощь**);
- 3) Бумажная анкета, заполненная мобилизованным гражданином в призывных пунктах или пунктах временного размещения (переносится в ОНФ.Помощь и уничтожается)

Все поступающие заявки и запросы на помощь аккумулируются региональным штабом #МЫВМЕСТЕ и вносятся в систему ОНФ.Помощь.

На базе регионального штаба #МЫВМЕСТЕ необходимо создать региональный координационный центр (далее - РКЦ), который будет

заниматься приемом, обработкой, распределением заявок по муниципальным координаторам для их последующего выполнения, а также собирать и вносить информацию о потребностях, поступившую на региональную горячую линию 122 или через заполнение бумажных анкет.

В системе ОНФ.Помощь, в категории «Мобилизация» могут быть зарегистрированы региональные и муниципальные штабы #МЫВМЕСТЕ, сотрудники Российского Красного Креста, Общероссийского народного фронта и Единой России.

Материалы для работы в системе ОНФ.Помощь:

[Согласие о неразглашении конфиденциальной информации \(для физических лиц\)](#);

[Инструкция по работе в системе обработки сообщений и обращений граждан «ОНФ. Помощь» Роль «Оператор»](#);

[Инструкция по работе в системе обработки сообщений и обращений граждан «ОНФ. Помощь» Роль «Исполнитель»](#).

Этапы взаимодействия с заявителем

Этапы	Заявка с региональной горячей линии «122»	Заявка с федеральной горячей линии ОНФ.Помощь	Заявка от мобилизованного гражданина	Обращение гражданина в штабы поддержки семей военнослужащих, социальные службы, фонды и т.д.
Обращение заявителя и прием заявки*	Заявитель звонит на региональную горячую линию по телефону 122 и оставляет заявку на оказание помощи.	Заявитель звонит на горячую линию ОНФ.Помощь по номеру 8-800-200-34-11 и оставляет заявку на оказание помощи.	Военнослужащий заполняет анкету на призывном пункте или пункте временного размещения и опускает ее в специальную урну. В анкете гражданин описывает какая помощь требуется и оставляет контакты семьи для связи.	Заявитель приходит/ звонит в штаб и оставляет заявку на оказание помощи.
* Заявителями могут являться сами военнослужащие или его близкие родственники (родители, супруга, дети, братья и сестры, бабушки и дедушки)				
Обработка заявки	Оператор региональной горячей линии «122» фиксирует заявку в таблицу Excel, заполняя информацию со слов заявителя. Ежедневно координатор РКЦ получает выгрузку с поступившими заявками, операторы РКЦ переносят их в систему ОНФ.Помощь для последующей работы с заявителем.	Заявка отображается на платформе «ОНФ.Помощь» в личном кабинете координатора РКЦ.	Ежедневно координатор или доверенный волонтер осуществляет анализ заполненных бумажных анкет по следующему алгоритму: Координатор: 1. Волонтер прибывает на призывной или сборный пункт; Заполненные анкеты собираются только представителями штабов #МЫВМЕСТЕ и представителем учебного центра или военкомата. Все анкеты упаковываются представителем центра и военкомата в конверт и конверт с задней стороны на стыке крепления подписывается и по возможности ставится печать.	Сотрудник партнерской организации фиксирует информацию со слов заявителя на бумажный носитель. Ежедневно сотрудник штаба #МЫВМЕСТЕ должен собирать анкеты от партнерских организаций и вносить в систему ОНФ.Помощь. Нельзя использовать сеть интернет: Google формы, Яндекс документы, сообщения в мессенджерах и т.д.

			<p>4. Анкеты до момента внесения в систему хранятся в сейфе.</p> <p>5. Координатор вскрывает конверт и переносит данные анкеты на платформу «ОНФ.Помощь» формируя заявки.</p> <p>6. После переноса всех данных муниципальный координатор ОБЯЗАТЕЛЬНО уничтожает бумажную форму заявки.</p>	
<p>** Дополнительно возможна функции по открытию для Минсоц, фондов, штабов личного кабинета в системе ОНФ.Помощь, чтобы они напрямую сразу вносили заявки в систему.</p>				
Взаимодействие с заявителем	<p>Оператор РКЦ совершает звонок заявителю и уточняют детали по необходимой помощи и сроки исполнения. После чего передает заявку в работу через платформу «ОНФ.Помощь»</p>	<p>Оператор РКЦ совершает звонок заявителю и уточняют детали по необходимой помощи и сроки исполнения. После чего передает заявку в работу муниципальному координатору через платформу «ОНФ.Помощь»</p>	<p>Координатор самостоятельно совершают звонок заявителю и уточняют детали по необходимой помощи и сроки исполнения.</p>	<p>Координатор самостоятельно совершают звонок заявителю и уточняют детали по необходимой помощи и сроки исполнения.</p>
Передача заявки в работу волонтеру	<p>Получив заявку в работу штаб (региональный или муниципальный) определяет волонтера, который будет ее исполнять и придает ему следующую информацию: Адрес заявителя; Время и дата оказания помощи; Какую помощь нужно оказать. *Передача иных персональных данных заявителя (телефон, ФИО) третьим лицам (включая волонтеров) строго запрещена! *Если помощь заявителю является долгосрочной и переходит в формат шефства, то куратор РКЦ и муниципальный координатор фиксируют в системе ОНФ.Помощь. *Если необходимо оказать специфическую помощь заявителю (строительство, сантехника и пр.), то куратор РКЦ и муниципальный координатор обсуждают это в индивидуальном порядке. *Обязательна регистрация волонтеров муниципальных штабов на Платформе ДОБРО.РФ по ссылке https://dobro.ru/event/10236442. Все</p>			

	волонтеры проходят проверку спец. служб для гарантий безопасности заявителям.
Исполнение и отчет за исполнение заявки	Волонтер направляется на указанный адрес в указанное время и оказывает помощь заявителю в полном объеме. После оказания помощи при возможности волонтер фиксирует на фото выполненную работу и передает информацию об исполнении заявки муниципальному координатору. Убедившись, что заявка выполнена в полном объеме координатор заполняет форму отчета на платформе «ОНФ.Помощь».
*До момента пока кабинет не заведен, муниципальный координатор отчитывается за исполнение заявки куратору РКЦ совершая звонок по телефону.	

3. Методические рекомендации по включенности партнерских организаций в проект #МЫВМЕСТЕ

3.1 Общая структура штабов #МЫВМЕСТЕ

Для запуска новых направлений #МЫВМЕСТЕ на территории 89 субъектов Российской Федерации созданы региональные межведомственные и муниципальные штабы #МЫВМЕСТЕ, в состав которых входят: региональные органы власти и подведомственные учреждения, представители всероссийских общественных организаций, ресурсные центры добровольчества, образовательные организации, коммерческие и некоммерческие организации и т.д.

Задачи штаба:

1. Координация проекта на территории субъекта Российской Федерации;
2. Реализация направлений проекта;
3. Проведение информационной кампании на территории муниципального образования;
4. Взаимодействие с местными общественными и коммерческими организациями, образовательными организациями и т.д.
5. Набор, отбор волонтерского корпуса;
6. Взаимодействие с партнерскими организациями для запуска и сопровождении специальных проектов, направленных на оказание помощи мирным гражданам.

[Контакты штабов #МЫВМЕСТЕ.](#)

3.2. Направления волонтерской помощи

На территории Российской Федерации запущена единая «горячая» линия (единый колл-центр для всех субъектов Российской Федерации) по номеру 8 (800) 200 34 11.

На «горячую» линию принимаются обращения по следующим темам:

- сбор заявок на оказание адресной (бытовой) помощи семьям военнослужащих и их дальнейшее исполнение;
- оказание психологической помощи на базе существующих линий поддержки Российского красного креста и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- юридическая помощь призывникам совместно с Министерством юстиции Российской Федерации, адвокатскими палатами, государственными юридическими бюро, ассоциацией юристов, юридическими университетами;

– решение вопросов, связанных с призывной кампанией через соединение с горячей линией Министерства обороны Российской Федерации. **Все поступившие заявки фиксируются в систему «ОНФ.ПОМОЩЬ» и передаются в региональные штабы, которые распределяют заявки на оказание помощи между волонтерами и партнерами проекта.**

Примечание: заявки, поступающие напрямую партнерам проекта или на региональные «горячие» линии, также вносятся в систему «ОНФ.ПОМОЩЬ», для этого необходимо зафиксировать обращение в согласованном бланке и передать в региональный штаб.

Все заявки делятся на три категории:

1. Адресная помощь (единоразовая\системная);
2. Психологическая помощь;
3. Юридическая помощь.

3.2.1. Адресная помощь

Исполнение запросов по помощи семьям в бытовых вопросах, помощь в соблюдении семейных традиций, организации досуга и обучения детей.

Возможные форматы сотрудничества:

- выполнение адресные запросы от семей (поколоть дрова, доставить продукты и другое): для получения заявки необходимо обратиться в региональный штаб #МЫВМЕСТЕ привлечение партнеров в проект #МЫВМЕСТЕ.ОПЕКА;

- организации участия детей военнослужащих в развивающихся научных программах: это могут быть самостоятельные мероприятия, так и совместные с региональным штабом;

- организации участия детей и семей военнослужащих в культурных мероприятиях;

- иные формы оказания помощи. ВАЖНО: сообщать региональным штаба #МЫВМЕСТЕ о всех проводимых мероприятиях, направленных на оказание помощи гражданам;

- распространение информации о сервисе Добро.Взаимно;

- участие в программе #МЫВМЕСТЕ.ОПЕКА (система оказания длительной добровольческой помощи семьям военнослужащих в формате опеки от организаций, инициативных групп, трудовых коллективов. Опека включает в себя непрерывную коммуникацию с семьей военнослужащего, нуждающейся в ресурсной, моральной и материальной поддержке, выявление и удовлетворение потребностей семьи).

Примечание:

Организация опекун (далее – Опекун) – инициативная, волонтерская

группа или трудовой коллектив, берущий под длительную опеку семью военнослужащего. Опекуном может стать инициативная, волонтерская группа или трудовой коллектив общеобразовательной организации высшего, среднего профессионального и среднего образования, социально ориентированной некоммерческой организации, государственного бюджетного учреждения, коммерческой организации, товарищества, партнерства, а также индивидуальный предприниматель при наличии ресурса и команды единомышленников;

Подопечные семьи – члены семей военнослужащих, включая бабушек, дедушек, родителей, жену, детей, нуждающиеся в длительной поддержке.

Источники сбора данных о Подопечных семьях

«Горячая» линия ОНФ.Помощь. Запрос от семей военнослужащих аккумулируется через общую систему ОНФ.Помощь. По итогу первого взаимодействия с семьей в рамках адресной помощи Региональный штаб #МЫВМЕСТЕ определяет необходимость в длительном сопровождении и проставляет в системе маркер «МыВместе.Опека» семье, получившей данный статус, подбирается Организация опекунов.

Индивидуальные запросы от членов семьи, поступающие непосредственно в Региональные и муниципальные штабы #МЫВМЕСТЕ вносятся сотрудниками Регионального штаба в единую систему ОНФ.Помощь.

Набор организаций-кандидатов для участия в длительном сопровождении семей военнослужащих в качестве Опекунов осуществляется Ассоциацией волонтерских центров через Платформу ДОБРО.РФ или сайт МЫВМЕСТЕ.РФ. Подать заявку, указать услуги и ресурсы, которыми организация готова обеспечить Подопечных можно по ссылке <https://dobro.ru/event/10240940>.

Потенциальные Опекуны:

- профессиональные коллективы, студенческие и инициативные группы высших и средних профессиональных образовательных организаций;
- профессиональные коллективы, родительские группы и команды учеников старших классов образовательных организаций среднего образования;
- деловые объединения, корпоративные команды компаний представителей бизнес структур;
- команды социально ориентированных некоммерческих организаций;
- трудовые коллективы государственных бюджетных учреждений;
- инициативные группы граждан, команды общественных объединений и движений;

- иные формы организаций, готовых обеспечивать длительное сопровождение.

Алгоритм работы:

- Федеральный штаб #МЫВМЕСТЕ осуществляет набор заявок, распределяет отобранные организации по регионам и передает в региональные штабы #МЫВМЕСТЕ. При необходимости уточнения информации по организации ответственный представитель или руководитель организации кандидата в Опекуну приглашается на собеседование с региональным или муниципальным штабом #МЫВМЕСТЕ.

- Заявки от семей, поступающие на «Горячую» линию ОНФ.Помощь, рассматриваются специалистами регионального штаба и, при необходимости постоянной помощи семье, выставляется метка «Требуется опека». У семьи уточняются потребности и подбирается Опекун, готовый эти потребности удовлетворить.

- При совпадении потребностей подопечных и возможностей Опекуну региональный штаб соединяет семью с организацией Опекуну и обеспечивает первичный контакт и заключение договора о взаимодействии между Опекуну и Подопечной семьей.

- Каждый Опекун проходит собеседование и инструктаж в региональном штабе, а также обучение на платформе ДОБРО.РФ.

- Во время оказания помощи на регулярной основе Опекун направляет истории, фотографии и видео в АВИЦ в электронном виде. Подопечной семье направляется ссылка на обратную связь по итогам взаимодействия. Сотрудник регионального штаба созванивается с семьей через 2 недели и через месяц после начала оказания помощи.

- Региональный штаб на регулярной основе фиксирует результаты оказанной помощи в системе ОНФ.Помощь.

- Прекратить взаимодействие между Опекуну и Подопечной семьей стороны могут в случае невозможности удовлетворить потребности Подопечного, нехватки ресурсов у Опекуну, возникновения конфликтных ситуаций или при удовлетворении всех потребностей Подопечной семьи.

Контактная электронная почта для Опекуну: opeka@dobro.ru.

3.2.2. Оказание психологической помощи

Для семей мобилизованных и военнослужащих в круглосуточном режиме работает служба психологической помощи на единой федеральной «горячей» линии и создан чат-бот.

Возможные форматы сотрудничества:

1. Обеспечения волонтерского штаба местом для работы психологов,

оборудованного компьютером и телефоном, предоставление канцелярских товаров.

2. Обеспечение местом для проведения работы по групповой поддержке – пространства, куда смогут приходиться те, у кого есть потребность в помощи.

3. Обеспечением распространения информации о наборе волонтеров-психологов, а также о работе чат-бота и «горячей линии».

4. Привлечение волонтеров-психологов к деятельности штаба. Контакты для желающих помогать в направлении психологической помощи: psp@redcross.ru, gadzhimagomedova@volmedic.com.

3.2.3. Оказание юридической помощи

На территории субъекта Российской Федерации взаимодействие выстраивается с адвокатскими палатами субъектов, государственными юридическими бюро, ассоциациями юристов. Для оказания юридической помощи запущена отдельная линия на федеральной «горячей» линии и создан единый чат-бот.

Включение региональных отделений партии «Единая Россия»:

1. Обеспечения волонтерского штаба местом для работы юристов, оборудованного компьютером и телефоном, предоставление канцелярских товаров.

2. Обеспечение местом для проведения индивидуальных консультаций (открытие центра юридической помощи);

3. Привлечение волонтеров-юристов к деятельности штаба.

4. Сбор и выдача гуманитарной помощи для семей военнослужащих

На территории субъектов России сбор гуманитарной помощи ведется на базе центров сбора и распределения гуманитарной помощи #МЫВМЕСТЕ и на базе образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования.

Необходимые товары для сбора:

1. Продукты питания длительного хранения;
2. Теплая детская и взрослая одежда (новая);
3. Детские товары (детская гигиена, питание, игрушки);
4. Блокнот, ручка, маркер, карандаш;
5. Средства личной гигиены.

Возможные форматы сотрудничества:

1. Возможно открытие отдельного центра сбора гуманитарной помощи, который будет работать в связке с региональным штабом

#МЫВМЕСТЕ.

2. Привлечение партнеров к сбору гуманитарной помощи.
3. Оказание содействия в транспортной логистике региональным штабам для совместного развоза помощи.

5. Иные форматы участия

Организация проводов военнослужащих

С целью сплочения граждан, поддержания духа и развития чувства сопричастности к происходящим событиям предлагается запустить патриотические Акции, посвященные отправке на фронт и в учебные части мобилизованных граждан.

Предлагаемые форматы Акции:

1. Исполнение гимна Российской Федерации, патриотических композиций. Организация оркестрового или электронного музыкального сопровождения, участие деятелей культуры.
2. Формирование и вручение подарочных наборов для мобилизованных граждан, включающих в себя в том числе предметы досуга. Приоритетно вручать наборы, в состав которых входят предметы личной гигиены, термобелье, батарейки (разные), фонарь, походная сидуха, подшлемник (спортивная шапка), перчатки тактические, теплоиды (химическая грелка), мультитул (многофункциональный компактный инструмент).
3. Привлечение Героев и участников боевых действий, ветеранов к проводам военнослужащих.
4. Вручение писем поддержки от детей мобилизованным гражданам перед отправкой.
5. Развертывание флагов Российской Федерации и патриотической символики при отправке мобилизованных граждан. Организация коридоровиз волонтеров и провожающих граждан.

6. Социально-значимые акции.

Дополнительно запускаются проекты и мероприятия, направленные на поддержку:

- животных (информация о проекте размещена на сайте мывместе.рф. В рамках проекта волонтеры могут осуществлять их выгул, помогать в доставке корма и т.д.);
- детей (организация новогодних празднований в рамках проекта «Новый год в каждый дом», исполнение желаний детей в рамках «Елка желаний», оказание помощи в подготовке домашних заданий в рамках проекта #учимсявместе и т.д.).

Возможно включение в уже реализующие форматы и\или возможно предложить штабу свой проект для совместной реализации. Вся информация о социальных проектах размещается на платформе [МЫВМЕСТЕ.рф](https://myvmeste.ru).

7. Добро.Взаимно

В рамках работы Добро.Взаимно вы можете искать волонтеров, которые смогут быть полезны вам в рамках «шефства» над семьями.

Если нужны специалисты «электрики, монтажники, няни», то вы их дополнительно можете найти на сервисе, создав анкету с запросом от штаба #МЫВМЕСТЕ.

Добро.Взаимно это приложение на базе VK Mini Apps, которое позволяет делиться временем и бесплатно оказывать помощь тем, кто в этом нуждается, а также получать ее взамен при необходимости. Перейти в приложение можно по ссылке: <https://vk.cc/chaKGm>.

Что можно делать в Добро.Взаимно:

- Просить помощь для себя: это могут быть как самые простые вещи вроде заменить лампочку или доставить продукты, так и более специализированные – научиться играть на пианино или помочь с ремонтом.
- Помогать другим: например, собрать мебель, проконсультировать кого-то по своей специальности и пр.

Кому доступен сервис?

Сервис доступен для всех граждан России, старше 18 лет с личным профилем в сервисе vk.com.

Приложение Добро.Взаимно доступно с компьютера и в мобильном приложении VK.

Как пользоваться сервисом?

1. Необходимо перейти в приложение по ссылке <https://vk.cc/chaKGm>.
2. Нажать кнопку «Продолжить». После нажатия, вы сможете использовать сервис Добро.Взаимно и все его функции.

Добро.Взаимно



Добро.Взаимно – приложение взаимопомощи

Здесь вы можете бесплатно помогать друг другу, обмениваясь ресурсами и возможностями

Продолжить

Добро.Взаимно



Укажите ваш город

Это нужно, чтобы мы подобрали варианты рядом с вами

Поиск

Москва



Санкт-Петербург

Новосибирск

Екатеринбург

Нижний Новгород

Казань

Самара

Омск

Челябинск

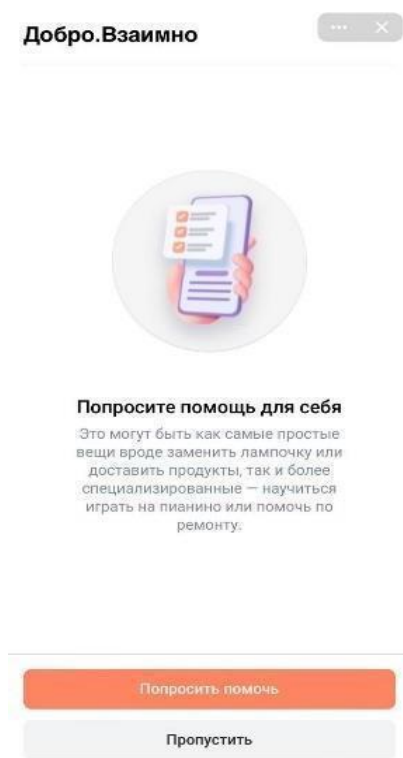
Ростов-на-Дону

Подтвердить

3. После этого, вам необходимо указать ваш город и нажать кнопку «Подтвердить». Система определит город автоматически или предложить выбрать свое местоположение. Если система неправильно определила ваш город, то вы можете ввести его вручную.

4. Далее вам необходимо будет заполнить форму и рассказать подробно о той помощи которая вам нужна. Мы советуем сразу заполнить

форму, чтобы пользователи смогли увидеть вашу просьбу в «Каталоге просьб» и откликнуться. Но вы можете вернуться к этому шагу позже, для этого вам нужно нажать кнопку «Пропустить».



При заполнении карточки с просьбой вам нужно:

- Выбрать нужную категорию в разделе «Категория». Например, бытовой ремонт.

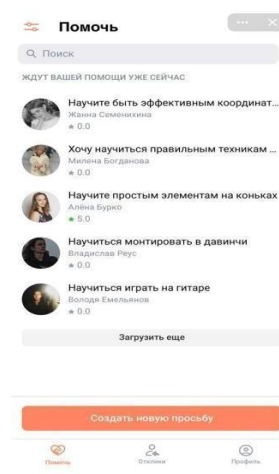
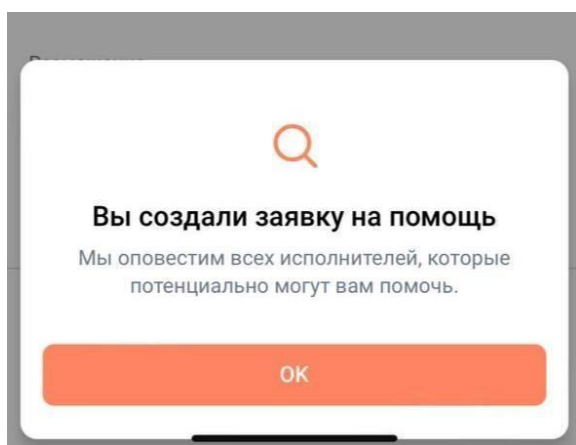
- Изложить кратко вашу просьбу в разделе «Ваша просьба». Например, течет кран на кухне.

- Описать подробности вашей просьбы: что нужно сделать, в какое время, можете указать день или район. Например, течет смеситель на кухне, нужно починить. Удобное время с 14-18.00 каждый будний день.

- Если вам нужна помощь, которую можно оказать дистанционно, например, консультация или помощь с образованием, то вам необходимо поставить галочку в разделе «Доступно онлайн».

- Когда все поля будут заполнены нужно нажать кнопку «Попросить помочь».

- После того, как вы нажали кнопку «Попросить помочь» у вас появится системное сообщение. Это значит, что все пользователи в вашем городе



увидят вашу просьбу. Также в системе вы можете указать свои навыки, чем вы можете помочь людям. Вы также выбираете категорию, в которой можете оказать помощь и подробно описываете свои навыки, то, в чем вы эксперт.


5. В сервисе есть несколько разделов:

- Раздел «Помочь», где указан весь список просьб, которые есть в вашем городе и просьбы, которые могут быть оказаны онлайн.

- В разделе «Отклики» размещены отклики на ваши просьбы.


- Раздел «Профиль», в котором указана подробная информация о вас, об активных или неактивных просьбах. Если вам нужно узнать ваши навыки или навыки и отзывы о другом человеке, то нажмите на стрелочку с правой стороны от аватарки.

Мой профиль







Анастасия Знаменская
 ★ 5.0 · Отзывы: 1
 0 откликов


АКТИВНЫЕ


-  **Починить раковину**
6 октября


НЕАКТИВНЫЕ

-  **Нужно помочь с электрикой**
9 августа
-  **Нужен совет по выбору школы игры на ...**
15 августа
-  **Консультация**
9 августа
-  **Помыть окна**
19 июля

Создать новую просьбу


Помощь


Отклики


Профиль

Добро.Взаимно

Чем вы можете помочь?
 Укажите ваши навыки, которыми готовы поделиться с людьми

- Образование
- Консультации
- Мастер-классы
- Бытовой ремонт
- Перевозка грузов
- Помощь в уборке
- Доставка продуктов
- Красота и здоровье
- Другие услуги

Опишите свои навыки
 Напишите подробно, что вы умеете, чтобы людям было удобнее находить помощь

Мои навыки

Я умею вязать крючком, могу научить петь

Продолжить

Сохранить

Пропустить

Пропустить

7. Рекомендации по преодолению барьеров межведомственного взаимодействия в рамках проекта #МЫВМЕСТЕ

В целях преодоления барьеров межведомственного взаимодействия, рекомендуется формирование региональных межведомственных советов #МЫВМЕСТЕ (далее - Совет).

В состав Совета должны войти основные организаторы проекта #МЫВМЕСТЕ, в том числе региональные органы исполнительной власти и ведомства, СО НКО, добровольческие (волонтерские) организации, лидеры добровольческих (волонтерских) групп, общественные объединения и организации, предприятия.

Совет выявляет региональные и местные барьеры, обобщает рекомендации по вопросам проекта #МЫВМЕСТЕ, служит экспертной площадкой для обсуждения вопросов межведомственного взаимодействия.

Заседания Совета должно проходить не реже 1 раза в квартал.

Для выстраивания эффективной работы на территории субъектов Российской Федерации необходимо выйти с инициативой на председателя межведомственного совета о проведении заседания и рассмотрения следующих вопросов:

1. Регистрация волонтеров на федеральном проекте #МЫВМЕСТЕ по оказанию помощи семьям мобилизованных на Платформе ДОБРО.РФ;

2. Утверждение модели и алгоритма деятельности муниципальных штабов #МЫВМЕСТЕ;

3. Введение статистических данных об оказанной адресной помощи через единую систему ОНФ.Помощь. Фиксирование всех поступивших заявок в системе ОНФ.Помощь;

4. Усиление информационной кампании на территории субъекта Российской Федерации и размещение информационных материалов в образовательных организациях, многофункциональных центрах, центрах социального обслуживания, государственных учреждениях и иных организациях.

5. Привлечение трудовых коллективов, студенческих и волонтерских групп в качестве опекунов над семьями;

6. Информирование регионального сообщества о возможных формах включенности в проект #МЫВМЕСТЕ;

7. Взаимодействие с региональными министерствами труда и социальной защиты субъектов РФ в части передачи информации региональным штабам #МЫВМЕСТЕ о необходимой помощи семьям

военнослужащих;

8. Формирование и утверждение системы нематериальных мер поощрения волонтеров, участвующих в проекте #МЫВМЕСТЕ;

9. Определение зон ответственности между профильными государственными организациями и организатором волонтеров;

10. Проработка механизма информирования о критериях нуждаемости семей и списках волонтерских дел для организаций и должностных лиц, вышестоящих по отношению к волонтерской организации;

11. Разработка договора и алгоритма обмена данными о семьях;

12. Утверждение и обновление списка услуг (постоянно обновляемый и учитывающий региональные особенности), оказываемых семьям мобилизованных государственными организациями;

13. Формирование списка смежных служб, работающих по смежным вопросам (с номерами ответственных).

8. Модель региональных и муниципальных штабов #МЫВМЕСТЕ

Для обеспечения качественной реализации проекта на территории субъектов Российской Федерации формируется организационная команда проекта, в состав которой входят:

1. Региональный штаб #МЫВМЕСТЕ, в который входят представители региональных объединений и кураторы отдельных направлений и иные заинтересованные лица.

2. Муниципальные штабы #МЫВМЕСТЕ на базе центров поддержки семей военнослужащих, ответственные лица, от администраций муниципальных образований; муниципальные координаторы штабов #МЫВМЕСТЕ, НКО и иные заинтересованные лица.

8.1. Региональный штаб. Организационная структура

В состав регионального штаба #МЫВМЕСТЕ входят:

1. Комитет по делам молодежи и профильные ведомства (Министерство труда и социальной защиты);

2. Клуб #МЫВМЕСТЕ;

3. Ресурсный центр добровольчества;

4. Общественная палата субъекта РФ;

5. Представители всероссийских общественных организаций: ОНФ, ВСКС, РКК, волонтеры медики, волонтеры Победы, РСО, РССМ, МГЕР, Молодежный Парламент и т.д.

6. Иные заинтересованные ведомства и лица (участники премии #МЫВМЕСТЕ, грантового конкурса Фонда Президентских грантов и т.д.).

Организации в совместной деятельности обеспечивают качественное оказание помощи военнослужащим и их семьям. Региональный штаб #МЫВМЕСТЕ работает по направлениям, за каждым из которых закреплен ответственный куратор.

Задачи регионального штаба:

1. Общая координация проекта на территории региона;
2. Реализация отдельных направлений проекта;
3. Проведение информационной кампании в регионе;
4. Взаимодействие с общественными и коммерческими организациями, образовательными организациями и т.д.
5. Набор, отбор волонтерского корпуса #МЫВМЕСТЕ.
6. Оперативное разрешения текущих, в том числе внештатных ситуаций, возникающих в процессе работы при оказании помощи гражданам;

Функции регионального штаба:

1. Принимать и обрабатывать заявки для выполнения адресной (бытовой) помощи семьям военнослужащих и мобилизованных граждан, обеспечивать передачу в муниципальные штабы для их выполнения;
2. Организовать работу по оказанию психологических и юридических консультаций;
3. Организовать сбор гуманитарной помощи в муниципальных образованиях;
4. Помогать в решении вопросов социальной адаптации и получения государственной поддержки;
5. Организовывать связь семей с военнослужащими (в т.ч. доставка писем от детей и молодежи);
6. Проведение мероприятий по отправке мобилизованных граждан совместно с военно-патриотическими организациями.

Виды помощи регионального штаба:

1. Адресная помощь – функционал в штабе подразделяется на несколько направлений:
 - сбор информации от военнослужащих согласно установленной анкете на необходимую помощь для их семей на период их службы: доставка продуктов питания, сбор детей в школы, помощь в сопровождении школьников, передержка животных и т.д. (сбор информации осуществляется совместно с профильными ведомствами и органами власти);
 - обработка поступивших заявок в формате телефонных звонков для уточнения необходимой помощи;

- осуществление шефства над семьями военнослужащих, обработка поступивших заявок.

2. Оказание психологической помощи – прием заявок от семей мобилизованных и военнослужащих принимается в круглосуточном режиме по региональной и федеральной горячей линии.

3. Юридическая помощь – прием заявок от семей мобилизованных и военнослужащих принимается в круглосуточном режиме по региональной и федеральной горячей линии.

4. Реализация иных социальных программ и мероприятий.

8.2. Муниципальные волонтерские штабы МЫВМЕСТЕ

В каждом муниципальном образовании на базе муниципальных центров поддержки семей военнослужащих открываются волонтерские штабы #МЫВМЕСТЕ. В состав муниципальных штабов входят представители муниципальных отделений региональных общественных организаций – членов регионального штаба МЫВМЕСТЕ, а также иные добровольческие объединения и социально ориентированные некоммерческие организации.

1. Для открытия волонтерского штаба #МЫВМЕСТЕ приглашаются представители волонтерских объединений муниципального образования, определяется дата и место первого организационного собрания штаба.

2. Открытие и деятельность муниципального штаба обязательно освещается в муниципальных СМИ и социальных сетях.

Задачи муниципальных штабов:

Вовлечение добровольцев (волонтеров) из различных добровольческих (волонтерских) объединений и социально ориентированных некоммерческих

организаций на территории муниципального образования, обеспечение регистрации на платформе ДОБРО.РФ, а также их качественный отбор и обучение.

1. Организация выполнения заявок на оказание адресной (бытовой) помощи семьям военнослужащих и мобилизованных граждан силами добровольцев (волонтеров). Обеспечение информационной безопасности;

2. Строгое сохранение персональных данных семей военнослужащих (дополнительно необходимо заключить соглашение о неразглашении конфиденциальной информации по форме согласно [приложению № 3](#));

3. Контроль выполнения заявок на оказание адресной (бытовой) помощи семьям военнослужащих и мобилизованных граждан;

4. Материально-техническое обеспечение добровольцев (волонтеров) выполняющих заявки на оказание помощи жителям.

Задачи ответственного от администрации муниципального образования:

1. Организация и курирование работы муниципального штаба, обеспечение оперативного взаимодействия волонтерского штаба с администрацией муниципального образования;

2. Обеспечение включения в штаб представителей добровольческих организаций муниципального образования, оказывающих помощь населению, консолидация их работы;

3. Контроль заключения договоров с добровольцами (волонтерами) на оказание безвозмездной помощи жителям автономного округа;

4. Взаимодействие с муниципальным координатором.

Задачи муниципального координатора:

1. Проведение обучения добровольцев (волонтеров);

2. Заключение договоров с добровольцами (волонтерами) на оказание безвозмездной помощи жителям региона;

3. Получение, распределение, заявок на оказание адресной помощи, контроль выполнения и передача отчетности по заявкам на оказание адресной (бытовой) в региональных штаб #МЫВМЕСТЕ;

4. Работа с персональными данными и соблюдение всех правил безопасности при работе с ними;

5. Разрешение текущих внештатных ситуаций, связанных с выполнением заявок на оказание адресной (бытовой) помощи семьям военнослужащих и мобилизованных граждан;

6. Координация работы муниципального волонтерского штаба #МЫВМЕСТЕ, взаимодействие с администрацией муниципального образования.

9. Регламент взаимодействия с региональными министерствами социальной защиты субъектов Российской Федерации передачи информации о семьях военнослужащих, которым необходима системная поддержка и помощь волонтерского сообщества

С целью совместной отработки адресных заявок на оказание помощи военнослужащим необходимо:

1. Заключить соглашение между министерством труда и социальной защиты субъекта Российской Федерации и председателем межведомственного совета или регионального штаба #МЫВМЕСТЕ по вопросам сотрудничества и передачи информации (обезличенной) о семьях военнослужащих.

2. Проработать алгоритм внесения информации о семьях военнослужащих и необходимой помощи в системе ОНФ.Помощь (возможно открыть отдельный доступ для представителей министерства труда и социальной защиты субъекта Российской Федерации и/или утвердить форму передачи обезличенных данных. Например, ФИО – Иванов Иван Иванович, телефон 8 800 000 00 00, ответственный – Минсоц. Статус – в работе (необходимо расколоть дрова).

Дополнительно предлагаем рассмотреть алгоритм отработки заявок совместно с министерством труда и социальной защиты субъекта Российской Федерации.

№ шага	Название шага	Описание шага	Результат	Ответственный
1.	Принятие решения о мобилизации	Призывная комиссия приняла решение о призыве гражданина на военную службу в рамках частичной мобилизации	Решение о призыве гражданина на военную службу	Призывная комиссия
2.	Информирование о мобилизованном	Призывная комиссия направляет в РОИВ в сфере социального обслуживания информацию о мобилизованном	Призывная комиссия направляет в РОИВ в сфере социального обслуживания информацию о мобилизованном	Призывная комиссия
3.	Обработка заявки об оказании помощи	РОИВ в сфере социального обслуживания населения обрабатывает полученную заявку на предмет территориальной принадлежности мобилизованного и вносит информацию в систему ОНФ.Помощь	Заявка обработана, выявлена территориальная принадлежность мобилизованного	РОИВ в сфере социального обслуживания населения

4.	Информирование органов местного самоуправления (при необходимости привлечения добровольцев)	РОИВ в сфере социального обслуживания направляет в органы местного самоуправления информацию о необходимости привлечения добровольцев к оказанию адресной помощи	Информация направлена в органы местного самоуправления о необходимости привлечения Добровольцев к оказанию адресной помощи	РОИВ в сфере социального обслуживания населения
5.	Информирование муниципальных ресурсных центров поддержки добровольчества	Органы местного самоуправления направляют информацию о необходимом количестве волонтеров для оказания адресной помощи в муниципальный ресурсный центр	Информация о необходимом количестве волонтеров для оказания адресной помощи направлена в муниципальный ресурсный центр	Органы местного самоуправления либо штаб #МЫВМЕСТЕ
6.	Поиск волонтера или волонтерской организации для оказания адресной помощи	Муниципальных ресурсных центров поддержки добровольчества осуществляет поиск, набор и подготовку волонтеров для оказания адресной помощи мобилизованному по месту жительства	Муниципальным ресурсным центром поддержки добровольчества сформирован штаб волонтеров для оказания адресной помощи	Органы местного самоуправления/штаб #МЫВМЕСТЕ

10. Рекомендации по рекрутингу волонтеров в проекте #МЫВМЕСТЕ

С целью качественного отбора волонтеров для оказания адресной помощи семьям военнослужащих необходимо:

1. Сформировать портрет добровольца, содержащий описание качеств и навыков, необходимых для осуществления волонтерской помощи. Набор качеств должен отвечать задачам, которые будут выполнять волонтеры. Так, для оказания помощи пожилым родителям военнослужащего в уборке снега и заготовке дров нужны волонтеры с одним набором компетенций, а для помощи с уроками и организации досуга для детей потребуются волонтеры, обладающие другими компетенциями.

2. При распределении адресов для выполнения заявок стоит учитывать предыдущий опыт волонтера в подобных задачах, отдавать предпочтения в работе тем волонтерам, с которыми вы уже ранее взаимодействовали и уверены в них. Новичков лучше ставить в пару с более опытным волонтером, который сможет помочь при возникновении сложностей с благополучателем или с волонтером «новичком».

3. Привлекая добровольцев к программе, необходимо четко обозначать будущие задачи и форматы взаимодействия, также во время собеседования важно обозначить правила работы с семьей военнослужащего, что можно делать, а что нельзя.

4. Особенно пристальное внимание стоит уделить волонтерам, перед которыми стоит задача, связанная с помощью детям, людям с тяжелыми заболеваниями и людям с инвалидностью. Для работы с этими категориями граждан необходимы дополнительные компетенции и психологическая

готовность самого волонтера к подобному взаимодействию. Отбор на такие задачи стоит разделить на ряд этапов: общая ознакомительная встреча, где координатор волонтеров знакомится с кандидатом и обозначает спектр задач, анкетирование, в которое включены вопросы о релевантном опыте, групповое собеседование/очное обучение с разбором возможных сложных ситуациях в процессе оказания помощи. После таких встреч волонтер будет понимать, что его ждет во время осуществления помощи, а координатор будет понимать, к чему волонтер готов, а к чему нет.

5. Уделить внимание психологической готовности волонтера ко встрече с семьей военнослужащего. В некоторых семьях родные изначально готовы к тому, что их член семьи будет находиться в зоне СВО, для других это оказалось неожиданностью и семья может находиться в горевании.

6. Рекомендуем каждому волонтеру пройти курсы на ДОБРО.УНИВЕРСИТЕТ (<https://edu.dobro.ru/courses/119/> Курс для Опекунской программы «#МЫВМЕСТЕ.ОПЕКА», <https://edu.dobro.ru/courses/67/> - обучающий курс для волонтеров по оказанию помощи пожилым людям в экстренной ситуации (коронавирус), <https://edu.dobro.ru/courses/50/> - онлайн-курс для волонтеров, руководителей и специалистов, работающих с детьми, <https://edu.dobro.ru/courses/82/> - Доброволец (волонтер) по присмотру и уходу за детьми, <https://edu.dobro.ru/courses/84/> Инклюзивное волонтерство. Базовый курс).

Согласие на использование – фото и – видеоизображений физического лица

г. Москва

« ____ » _____ 202_ г.

Я, (*ФИО, паспортные данные, место регистрации*), настоящим документом даю **согласие** Ассоциации волонтерских центров, в лице Исполнительного директора Антонова Кирилла Максимовича, действующего на основании Устава, на следующее:

Согласие дается Ассоциации на использование – фото и – видеоизображений на ЕИС Добро.ру, в социальных сетях Ассоциации и иных любых ресурсах, в рамках реализации проекта по оказанию помощи семьям военнослужащих без выплаты вознаграждения, в целях информирования граждан о событиях созидательной гражданской активности.

Ассоциация имеет право обнародовать и в дальнейшем использовать – фото и – видеоизображения **ФИО** полностью и (или) фрагментарно: воспроизводить, распространять путем продажи или иного отчуждения оригинала изображения или экземпляров, осуществлять публичный показ, импортировать оригинал или экземпляры изображения в целях распространения, сдавать в прокат оригиналы или экземпляры произведения, сообщать в эфир и по кабелю, перерабатывать, доводить до общего сведения.

Информирую, что Ассоциация обязалась не использовать – фото и – видеоизображения способами, порочащими его (ее) честь, достоинство.

Я подтверждаю свое согласие подписывать – фото и – видеоизображения как именем, так и вымышленным именем, репродукции могут печататься как в цвете, так и в монохроме, распространяться любым способом, в целях иллюстрации, продвижения товаров, как искусство, в публикациях, рекламе, торговле, издательстве и для любых других целей.

Я также даю право на использование печатных материалов в связи с вышеозначенными целями.

Подписанием данного документа я отказываюсь от всех прав на просмотр и одобрение готового продукта или продукции, а также рекламных копий и других связанных материалов, или самой цели, для которой используются – фото и – видеоизображения.

Подписанием данного документа я даю Правообладателю, оговоренные права и освобождаю его от выполнения обязательств и любой ответственности в отношении любых изменений – фото и – видеоизображений и любых целей их использования.

Я подтверждаю свое согласие с тем фактом, что не буду иметь на данные – фото и – видеоизображения никаких прав, все права на данные объекты принадлежат Правообладателю.

Я подтверждаю свое согласие с тем фактом, что не буду иметь никаких прав на дополнительное возмещение или вознаграждение, и обязуюсь в дальнейшем не предъявлять никаких требований Ассоциации по каким бы то ни было причинам, включая обвинения в клевете и вторжении в личную жизнь.

Я подтверждаю свое согласие с тем, что перечисленное и подписанное в данном документе носит обязательный характер для меня, моих наследователей, юридических представителей и правопреемников.

Я подтверждаю, что данная передача прав окончательна, срок и территория действия не ограничены.

Подписанием данного документа я подтверждаю свою дееспособность.

Перед подписанием данного документа я полностью и тщательно ознакомился/ознакомилась с содержанием данного согласия.

ФИО

Подпись, дата

Согласие на использование – фото и –видеоизображений несовершеннолетнего лица

г. Москва

« ____ » _____ 202_ г.

Я, (ФИО, паспортные данные, место регистрации), являющийся законным представителем несовершеннолетнего (ФИО, паспортные данные/свидетельство о рождении) настоящим документом даю **согласие** Ассоциации волонтерских центров, в лице Исполнительного директора Антонова Кирилла Максимовича, действующего на основании Устава, на следующее:

Согласие дается Ассоциации на использование – фото и – видеоизображений на ЕИС Добро.ру, в социальных сетях Ассоциации и иных любых ресурсах, в рамках реализации проекта по оказанию помощи семьям военнослужащих без выплаты вознаграждения, в целях информирования граждан о событиях созидательной гражданской активности.

Ассоциация имеет право обнародовать и в дальнейшем использовать – фото и –видеоизображения полностью и (или) фрагментарно: воспроизводить, распространять путем продажи или иного отчуждения оригинала изображения или экземпляров, осуществлять публичный показ, импортировать оригинал или экземпляры изображения в целях распространения, сдавать в прокат оригиналы или экземпляры произведения, сообщать в эфир и по кабелю, перерабатывать, доводить до общего сведения.

Информирую, что Ассоциация обязалась не использовать – фото и –видеоизображения способами, порочащими его (ее) честь, достоинство.

Я подтверждаю свое согласие подписывать – фото и – видеоизображения как именем несовершеннолетнего, так и вымышленным именем, репродукции могут печататься как в цвете, так и в монохроме, распространяться любым способом, в целях иллюстрации, продвижения товаров, как искусство, в публикациях, рекламе, торговле, издательстве и для любых других целей.

Я также даю право на использование печатных материалов в связи с вышеозначенными целями.

Подписанием данного документа я отказываюсь от всех прав на просмотр и одобрение готового продукта или продукции, а также рекламных копий и других связанных материалов, или самой цели, для которой используются – фото и –видеоизображения.

Подписанием данного документа я даю Правообладателю, оговоренные права и освобождаю его от выполнения обязательств и любой ответственности в отношении любых изменений – фото и – видеоизображений и любых целей их использования.

Я подтверждаю свое согласие с тем фактом, что не буду иметь на данные – фото и –видеоизображения никаких прав, все права на данные объекты принадлежат Правообладателю.

Я подтверждаю свое согласие с тем фактом, что не буду иметь никаких прав на дополнительное возмещение или вознаграждение, и обязуюсь в дальнейшем не предъявлять никаких требований Ассоциации по каким бы то ни было причинам, включая обвинения в клевете и вторжении в личную жизнь.

Я подтверждаю свое согласие с тем, что перечисленное и подписанное в данном документе носит обязательный характер для меня, моих наследователей, юридических представителей и правопреемников.

Я подтверждаю, что данная передача прав окончательна, срок и территория действия не ограничены.

Подписанием данного документа я подтверждаю свою дееспособность.

Перед подписанием данного документа я полностью и тщательно ознакомился/ознакомилась с содержанием данного согласия.

ФИО

Подпись, дата

Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации

Настоящее соглашение о неразглашении конфиденциальной информации, именуемое в дальнейшем «Соглашение» заключено между _____ (: ИНН _____, ОГРН _____), в лице _____, действующего на основании Устава, именуемой в дальнейшем **Раскрывающая сторона (Передающая сторона)** и _____, гражданство - Российская Федерация, дата рождения _____ года, паспорт серия _____ № _____, дата выдачи _____, выдан _____, к/п _____, зарегистрированным по адресу: _____, действующим от своего имени, именуемым в дальнейшем **«Принимающая сторона (Получающая сторона)»**, и далее по тексту вместе именуемые «Стороны», а каждый в отдельности – «Сторона» договорились о следующем:

1. Предмет Соглашения и термины, употребляемые в Соглашении

1.1. Настоящее Соглашение регулирует отношения между Сторонами по поводу передачи, использования и хранения конфиденциальной информации, ставшей известной Принимающей Стороне:

- в ходе выполнения обязанностей в качестве волонтера _____ (указать проект), в рамках волонтерского договора № _____ от _____;
- ведения переговоров;
- последующей реализации указанного проекта;
- в рамках настоящего Соглашения, заключенного между Сторонами;
- иных действий, способных повлечь разглашение конфиденциальной информации.

1.2. Стороны обязуются передавать друг другу необходимую информацию в рамках настоящего Соглашения, при выполнении договоренностей, в том числе в рамках переговоров. Передаваемая информация в целях настоящего Соглашения признается конфиденциальной и не подлежит разглашению.

1.4. Информация предоставляется в следующем виде: Указать

1.5. Под передачей информации, являющейся конфиденциальной по настоящему Соглашению, понимается, - передача информации, зафиксированной на материальном, электронном или ином носителе, в сети Интернет или с использованием средств телекоммуникации Раскрывающей стороной Принимающей стороне на основании договора, соглашения, договоренностей в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, соглашением, договоренностями Сторон.

1.6. Под разглашением информации, являющейся конфиденциальной, по настоящему Соглашению понимается, - действие или бездействие, в результате которых информация, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации, либо вопреки трудовому договору, гражданско-правовому договору, соглашению или договоренностям Сторон.

1.7. Подписанием настоящего Соглашения Я,

_____ (ФИО)

соглашаюсь, что по собственному желанию и сознательно принимаю решение на осуществление добровольческой (волонтерской) деятельности по проекту _____ (указать), осознавая, что не выполнение прямых предписаний и указаний Раскрывающей стороны либо разглашение, распространение конфиденциальной информации по настоящему Соглашению может подпадать под гражданскую, административную, уголовную ответственность. Я ясно и добровольно принимаю всю ответственность, связанную с выполнением требований по настоящему Соглашению.

2. Обязательства сторон

Стороны принимают на себя следующие обязательства:

2.1. Стороны не вправе разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам, а также использовать эту информацию иначе, как в целях исполнения договора, соглашения и договоренностей между Сторонами.

2.2. Стороны обязуются соблюдать такую же степень секретности в отношении конфиденциальной информации, какую соблюдали бы в разумной степени в отношении своей собственной конфиденциальной информации.

2.3. Каждая Сторона, если она получит от другой Стороны конфиденциальную информацию, обязуется:

- а) сохранять конфиденциальность этой информации и принимать все необходимые меры для ее защиты, по меньшей мере, с той же тщательностью, с какой она охраняет свою собственную конфиденциальную информацию;
- б) использовать эту информацию только в оговоренных в Соглашении целях и никогда не использовать ее в каких - либо иных целях без предварительного письменного разрешения передавшей Стороны;
- в) не передавать эту информацию третьим лицам без предварительного письменного разрешения передавшей Стороны;
- г) не размещать конфиденциальную информацию в социальных сетях, СМИ и любых иных источниках.

2.4. В случае передачи конфиденциальной информации передавшей Стороны в органы или учреждения государственной власти по принуждению, получившая Сторона обязуется ограничить эту передачу требуемым минимумом и незамедлительно уведомить передавшую Сторону о сути этой передачи в той максимальной степени, в какой это может быть допустимо в свете обстоятельств.

3. Особые условия

3.1. Каждая Сторона отдает себе отчет в том, что в ходе налаживания взаимовыгодных отношений ей может потребоваться передать другой Стороне свою конфиденциальную информацию.

3.2. Перечень информации, являющееся конфиденциальной по настоящему Соглашению: Указать исчерпывающий перечень всей информации. Здесь можно указать и наименование проекта, что они делают в рамках этого проекта, с кем связываются итд.

-
-
-

- персональные данные физических лиц (ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказ Министра обороны РФ от 04.12.2019 № 707 «О персональных данных в Вооруженных силах РФ»), в случае получения доступа к персональным данным, а именно: указать исчерпывающий перечень.

-
-
-

3.3. Конфиденциальная информация должна всегда оставаться собственностью передавшей Стороны и без ее предварительного письменного разрешения не может копироваться или иным образом воспроизводиться получившей Стороной.

3.4. Все материальные и электронные носители, на которых содержится конфиденциальная информация, а также снятые с них копии, являются собственностью Стороны, которая раскрывает такую информацию, и подлежат возврату или уничтожению по ее требованию, в срок не позднее 1 (одного) часа.

4. Ответственность

4.1. Информация не будет считаться конфиденциальной, и Стороны не будут иметь никаких обязательств в отношении данной информации, если она удовлетворяет одному из следующих пунктов:

- а) законным способом получена от третьей стороны без ограничения и без нарушения Соглашения;
- б) представлена третьей стороне Сторонами без аналогичного ограничения на права третьей стороны;
- в) разрешена к выпуску письменным разрешением Стороны, которая раскрывает конфиденциальную информацию;
- г) раскрыта по требованию уполномоченных органов в соответствии с законом.

4.2. Получающая сторона несет ответственность за:

- а) неумышленное разглашение или использование конфиденциальной информации, если она не соблюдает такой степени осторожности, какую бы она соблюдала в разумных пределах в отношении своей собственной конфиденциальной информации аналогичной важности, после обнаружения неумышленного разглашения или использования этой информации, не пытается прекратить ее неумышленное разглашение или использование;
- б) несанкционированное разглашение или использование конфиденциальной информации лицами, работающими по найму на Сторону, которая получила конфиденциальную информацию, если ей не удастся охранять эту информацию с такой же высокой степенью ответственности, какую бы она соблюдала в разумных пределах в отношении своей собственной конфиденциальной информации аналогичной важности;
- в) умышленное нарушение режима конфиденциальности в целях получения собственного дохода, доступа

к рынкам Передающей стороны, достижения иных преимуществ.

4.3. В случае нарушения своих обязательств по настоящему Соглашению, а также в случае разглашения конфиденциальной информации, разгласившая конфиденциальную информацию Сторона возмещает потерпевшей Стороне убытки в полном объеме.

5. Прочие условия

5.1. Стороны обязуются не разглашать условия настоящего Соглашения без предварительного согласия другой Стороны.

5.2. Любые разногласия и споры по настоящему Соглашению Стороны обязуются решать путем переговоров. В случае если стороны не пришли к согласию путем переговоров, спор передается на разрешение в суд г. Москвы.

5.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

5.4. В случае изменения реквизитов сторон, указанных в Соглашении, стороны обязаны в 10-дневный срок уведомить об этом друг друга.

5.5. Обязательства, оговоренные в Соглашении, будут оставаться в силе бессрочно, вне зависимости от прекращения его действия.

5.6. Ответственное лицо Раскрывающей стороны: ФИО, телефон, адрес почты

6. Реквизиты сторон:

Раскрывающая сторона

Принимающая сторона

Экземпляр соглашения получил:

" ____ " _____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

1. Я, (указать ФИО, адрес регистрации), являющийся участником (волонтером) добровольческих (волонтерских) мероприятий, (далее, Волонтер), своей волей, от своего имени и в своих интересах выражает согласие на обработку и условия обработки персональных данных _____ (ИНН _____ / КПП _____; местонахождение: _____).
2. Волонтер дает согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, паспортные данные, регион проживания, город, населенный пункт, телефон, адрес электронной почты, сведения об образовании, сведения о владении иностранными языками, сведения о месте работы, сведения о волонтерской деятельности, фактический адрес проживания, размер одежды, сведения о регистрации в социальных сетях. **(УКАЗАТЬ НУЖНОЕ, ЛИШНЕЕ УДАЛИТЬ!)**
3. Согласие дается для целей обеспечения соблюдения законов о персональных данных лиц, непосредственно участвующих в мероприятии Ассоциации волонтерских центров.
4. Ассоциация волонтерских центров привлекает Волонтера для добровольного участия в Мероприятии без предоставления ему денежного вознаграждения за осуществляемую им деятельность и обеспечивает необходимые условия для надлежащего выполнения Волонтером своих функций, а Волонтер принимает участие в Мероприятии путем безвозмездного применения своего опыта, знаний, умений в реализации Мероприятия.
 - 4.1. Название Мероприятия: _____
 - 4.2. Срок проведения Мероприятия:
начало: « _____ » _____ 20____ года;
окончание: « _____ » _____ 20____ года.
 - 4.3. Место проведения Мероприятия: _____
5. Срок обработки персональных данных соответствует сроку проведения мероприятия.
6. Организатор при обработке персональных данных Волонтера обязуется принять все предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры для их защиты от несанкционированного доступа.
7. Обработка персональных данных Волонтера может осуществляться путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.
8. Обработка персональных данных Волонтера может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.
9. Отзыв данного согласия может быть осуществлен Волонтером в любое время на основании письменного заявления. Волонтер вправе потребовать удаления своих персональных данных из всех баз данных Организатора.

ФИО, подпись

дата