

## П О Р Я Д О К

### **сертификации организаций на соответствие региональному ресурсному центру добровольчества**

Настоящий порядок сертификации организаций на соответствие региональному ресурсному центру добровольчества (далее – Порядок сертификации) определяет содержание и последовательность действий участников сертификации на всех ее этапах, включая сопровождение сертифицированных организаций на соответствии модели ресурсного центра добровольчества, а также общие принципы принятия решений и оформление документации.

#### **1. Область применения**

1.1. Настоящий Порядок сертификации предназначен для организации и проведения проверки организаций на соответствие модели регионального ресурсного центра добровольчества.

1.2. Действие Порядка сертификации распространяется на все организации – участники программы Ассоциации волонтерских центров «Ресурсные центры», независимо от их организационно-правовой формы и сроков (продолжительности) участия в программе «Ресурсные центры».

#### **2. Термины и определения**

2.1. В целях настоящего Порядка сертификации дополнительно применяются следующие термины и определения:

*Ресурсный центр добровольчества (далее – Ресурсный центр)* – профессиональная организация, осуществляющая комплекс организационных, консультационных, методических услуг организациям и гражданам в сфере добровольческой деятельности в соответствии с задачами социально-экономического развития субъекта и с целью повышения общественно полезной занятости населения и эффективного использования добровольческих ресурсов.

*Сертификация Ресурсного центра (далее – Сертификация)* – процедура, подтверждающая соответствие организации требованиям модели.

*Сертификационные требования* – это установленные моделью критерии и характеристики ресурсного центра добровольчества.

*Сертификационная комиссия* – специалисты Ассоциации волонтерских центров и привлеченных организаций, эксперты в сфере добровольчества, утвержденные приказом Ассоциации волонтерских центров о проведении сертификации организаций.

*Технические условия* – это установленные технические требования, которым должно соответствовать помещение (коворкинг пространство) и рабочие места сотрудников ресурсного центра добровольчества.

*Федеральный перечень реестр ресурсных центров* – это официальный список (реестр) организаций, вступивших в программу «Ресурсные центры».

*Модель Ресурсного центра (далее – Модель)* – это методическое пособие по созданию и организации Ресурсного центра Ассоциацией волонтерских центров от 21 июня 2019 года № 17.

*Программа «Ресурсные центры» (далее – Программа)* направлена на развитие инфраструктуры поддержки волонтерства в регионах России, повышение уровня компетенций руководителей и членов команд ресурсных центров, сопровождение ресурсных центров добровольчества по индивидуальной траектории развития, учитывая специфику и социально-экономические приоритеты субъекта Российской Федерации.

### **3. Общие положения**

3.1. Объектами сертификации, на которые распространяется настоящий Порядок, являются организации, подавшие заявку на участие в программе «Ресурсные центры» (далее – Программа) в соответствии с конкурсным отбором.

3.2. График и список организаций на проведении сертификации утверждается Председателем Совета Ассоциации волонтерских центров на основании поданных заявлений для участия в Программе.

3.3. Организация, желающая пройти сертификацию, может подать заявку на сертификацию согласно Приложению 1 не менее чем за один месяц до срока проведения Сертификации.

3.4. Сертификационные требования определяются в соответствии с утвержденной Моделью.

3.5. Сертификация организаций производится по установленной форме и согласно заявленным требованиям. При этом:

- 1) реализуются процедуры проверки, позволяющие подтвердить соответствие организаций требованиям нормативных документов;
- 2) оценивается полнота и качество выполняемых работ организацией;
- 3) оценивается материально-техническая база организаций;
- 4) оценивается степень взаимодействия с ключевыми (целевыми) группами/ организациями добровольческого движения в регионе, а также учитывается их оценка деятельности организации.

3.6. По результатам проведения успешной сертификации организация:

– вносится в федеральный перечень Ресурсных центров, утвержденный Федеральным агентством по делам молодежи и Ассоциацией волонтерских центров;

– осуществляется подписание трехстороннего соглашения о взаимодействии между Правительством субъекта Российской Федерации, Ассоциацией волонтерских центров и Ресурсным центром.

В случае наличия выявленных несоответствий в процессе Сертификации оформляется протокол об устранении нарушений.

3.7. Комплекс работ по достижению и поддержанию соответствия организации модели включает в себя подготовку к сертификации, сертификацию и последующее сопровождение деятельности сертифицированной организации.

3.8. Подготовка к сертификации – предоставление организацией заявления о прохождении сертификации согласно приложению 1 настоящего Порядка сертификации.

3.9. Подготовка к сертификации обеспечивается организацией самостоятельно на основе действующих сертификационных требований и методических рекомендаций согласно приложению 2 настоящего Порядка сертификации.

3.10. Процесс сертификации проводится сертификационной комиссией, утвержденной приказом Председателя Совета Ассоциации волонтерских центров о проведении сертификации организаций.

3.11. Сертификация организаций на соответствие Модели состоит из четырех этапов:

- 1) утверждение приказом Ассоциации волонтерских центров списка организаций на прохождении сертификации согласно предоставленным заявлениям о намерении пройти сертификацию;
- 2) предоставление и рассмотрение документации в соответствии с поданной заявкой на сертификацию;
- 3) проверка сертифицируемой организации;
- 4) оформление результатов сертификации.

3.12. Сопровождение деятельности сертифицированной организации включает в себя ежегодную проверку ресурсного центра на соблюдение нормативных требований, установленных Моделью, а также сопровождение в рамках Программы.

#### **4. Предоставление заявочной документации**

4.1. Этап представления заявочной документации включает:

- 1) сбор заявлений, и формирование перечня организаций, подлежащих сертификации;
- 2) утверждение приказом Ассоциации волонтерских центров списка организаций на прохождении сертификации согласно предоставленным заявкам на участие в Программе;
- 3) рассмотрение Ассоциацией волонтерских центров заявления о намерении и/или заявки и их регистрация (либо принятие иных

решений по существу представленных документов с извещением о принятых решениях заявителя).

4.2. Заявление о намерении пройти сертификацию оформляется на официальном бланке организации за подписью руководителя организации – участника программы «Ресурсные центры».

4.3. Организации, которые определены приказом Ассоциации волонтерских центров для прохождения сертификации, за 10 дней до назначенной даты сертификации предоставляют:

- 1) копию Устава или Положения о деятельности добровольческой организации;
- 2) анкету ресурсного центра добровольчества и анкету руководителя организации согласно приложениям 3,4 настоящего Порядка сертификации;
- 3) копию решения Межведомственного совета по развитию добровольчества (волонтерства) о создании Ресурсного центра/приказ органа исполнительной власти (в случае наличия);
- 4) должностные инструкции и штатное расписание сотрудников добровольческой организации;
- 5) план мероприятий ресурсного центра добровольчества на 2019 и последующие годы;
- 6) программу развития ресурсного центра добровольчества;
- 7) информацию о реестрах добровольческих организаций и добровольцев субъекта Российской Федерации;
- 8) копии соглашений с партнерскими организациями;
- 9) копии документов, подтверждающих право пользования помещением;
- 10) информационную справку о техническом оснащении рабочих мест сотрудников ресурсного центра;
- 11) отчет о реализации функций и деятельности Ресурсного центра<sup>1</sup>;
- 12) фотографии рабочих пространств и коворкинг помещений ресурсного центра.

4.4. На основании результатов рассмотрения поданных документов Ассоциация волонтерских центров формирует предварительное заключение, в котором делаются выводы о:

- 1) достаточности и качестве представленных материалов;
- 2) необходимости и сроках доработки материалов;
- 3) возможности проведения сертификации организации.

4.5. При необходимости Ассоциация волонтерских центров формирует и передает организации предварительные замечания по документации (запрашивает дополнительные материалы). В этом случае процесс сертификации:

---

<sup>1</sup> Объем предоставляемого материала – не более 10 листов. Шрифт основного текста – Times New Roman 14. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Информация подается в формате аналитической справки, где необходимо раскрыть подробно какие функции (услуги) осуществляет Ресурсный центр на территории региона/округа и в какой форме, какая проводится работа по реализации данных функций.

- 1) приостанавливается до устранения замечаний и/или получения дополнительных материалов;
- 2) продолжается в случае возможности устранения замечаний (представления дополнительных материалов) непосредственно к началу сертификации при соответствующем письменном подтверждении заявителем такой возможности.

4.6. При выявлении несоответствия организации сертификационным требованиям и невозможности устранения несоответствия в установленный срок процесс сертификации прекращается с оформлением Ассоциацией волонтерским центром отрицательного заключения. В этом случае для возобновления процесса сертификации необходимо повторное представление заявления и комплекта документации в соответствии с настоящим Порядком сертификации.

4.7. При положительном результате рассмотрения прилагаемых документов Ассоциацией волонтерских центров производится уточнение сроков проведения сертификации организации. Соответствующее решение доводится до организации в письменной форме.

## **5. Сертификация организации**

5.1. Типовая программа и основные процедуры сертификации определяются Ассоциацией волонтерских центров:

- встреча с партнерскими организациями потенциального Ресурсного центра;
- проверка документации и имущественного комплекса;
- вынесение решения о проведении Сертификации.

5.2. По результатам сертификации организации оформляется протокол и заключение, которые должны содержать общие выводы в части:

- 1) соответствия организации действующим сертификационным требованиям;
- 2) необходимости предварительного устранения выявленных недостатков в срок до 6-ти месяцев с проведением дополнительной сертификации;
- 3) целесообразных сроков проведения очередной плановой сертификации организации.

5.3. Расходы, связанные с проведением Сертификации, а именно оплата проезда и проживания Комиссии, осуществляется за счет Ассоциации волонтерских центров.

## **6. Оформление результатов сертификации**

6.1. Результаты каждого из этапов сертификации вне зависимости от общей оценки (положительной или отрицательной) подлежат обязательному оформлению в виде соответствующих протоколов и заключений согласно приложениям 5,6 настоящего Порядка.

6.2. Итоговым документом по сертификации организации, оформляемым в случае реализации всех ее предыдущих этапов, является комплексное заключение. К проекту комплексного заключения прикладываются заключение по предоставленным документам и протокол сертификации.

6.3. Результаты о сертификации организации на соответствии модели регионального ресурсного центра добровольчества (положительное или отрицательное) утверждается приказом Ассоциации волонтерских центров в течение 30 рабочих дней с момента проведения процедуры сертификации организации согласно приложениям 7,8 настоящего Порядка.

6.4. При положительных выводах комплексного заключения производится внесение организации в федеральный реестр ресурсных центров и подготовка к подписанию трехстороннего соглашения о взаимодействии между Правительством субъекта Российской Федерации, Ассоциацией волонтерских центров и Ресурсным центром.

6.5. Дата следующей сертификации определяется в соответствии с рекомендациями комплексного заключения по сертификации организации.

6.6. Подписание трехстороннего соглашения не производится в случае:

- ликвидации организации;
- выявления нарушений сертификационных требований и других недостатков, зафиксированных в протоколах, проводимых Ассоциацией волонтерских центров;
- добровольный отказ организации от участия в Программе.

## **8. Контактные данные**

8.1. Ассоциация волонтерских центров, индекс 115093, г. Москва, ул. Павловская, д.6, , телефон: 8(499) 755-77-34 (добавочный номер 706, 710), e-mail: region@avcrf.ru.

8.2. Окружные координаторы:

Маклюк Анастасия Евгеньевна – заместитель начальника управления регионального развития Ассоциации волонтерских центров, координатор ПФО, ЮФО, СКФО, тел.: 8 (925) 436-71-22, e-mail: makluck@avcrf.ru.

Тетерько Александр Сергеевич - главный специалист управления регионального развития Ассоциации волонтерских центров, координатор УрФО, тел.: 8 (925) 477-54-62, e-mail: tetenko@avcrf.ru.

Лутохина Елизавета Сергеевна - специалист управления регионального развития Ассоциации волонтерских центров, координатор СЗФО, СФО, ДФО, тел: 8 (925) 134-46-47, e-mail: lutokhina@avcrf.ru.

Марцаленко Владислав Викторович - специалист управления регионального развития Ассоциации волонтерских центров, координатор ЦФО, тел.: 8 (926) 685-06-66 e-mail: martsalenko@avcrf.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к порядку сертификации  
организации на соответствие  
региональному ресурсному  
центру добровольчества

Председателю Совета  
Ассоциации волонтерских центров

А.П. Метелеву

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с порядком сертификации организаций на соответствие региональному ресурсному центру добровольчества от..... № ..... прошу Вас включить (наименование организации) в список сертифицируемых организаций и назначить дату проведения сертификации.

Документы для проведения сертификации согласно установленным требованиям, прилагаются в ... экз. на ... л.

С условиями сертификации организации согласен(а).

Сведения, которые я сообщил(а) достоверны. Обязуюсь в дальнейшем сообщать в Ассоциацию волонтерских центров о всех изменениях данных организации.

Приложения:

1. Копия Устава/Положения о деятельности добровольческой организации;
2. Анкета ресурсного центра добровольчества и анкета руководителя организации;
3. Копия решения совета межведомственной комиссии о создании регионального ресурсного центра/приказ органа исполнительной власти (в случае наличия);

4. Должностные инструкции и штатное расписание сотрудников добровольческой организации;
5. План мероприятий ресурсного центра добровольчества на 2019 и последующие годы;
6. Программа развития ресурсного центра добровольчества;
7. Информация о реестрах добровольческих организаций и добровольцев субъекта Российской Федерации;
8. Копии соглашений с партнерскими организациями;
9. Копии документов, подтверждающих право пользования помещением;
10. Информационная справка о техническом оснащении рабочих мест сотрудников ресурсного центра;
11. Отчет о реализации функций и деятельности Ресурсного центра;
12. Фотографии помещений ресурсного центра.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись заявителя (руководителя организации)

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи



ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к порядку сертификации организации  
на соответствие региональному  
ресурсному центру добровольчества

**Сертификационные требования и методические рекомендации  
по организации сертификации организации**

№ п/п	Наименование позиции	Критерии	Методика	Оценка
<b>Нормативно-правовая база</b>				
1	Нормативная база	Наличие нормативно-правовой базы добровольческой (волонтерской) деятельности на электронном и бумажном носителе	<p>В бумажном и электронном носителе должны быть следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135 - ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве»);</li> <li>2. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях»;</li> <li>3. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82 - ФЗ «Об общественных организациях»;</li> <li>4. Федеральный закон от 28 июня 1995 г. № 98 - ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;</li> <li>5. Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;</li> <li>6. Федеральный закон от 5 апреля 2010 г. № 40 - ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций»;</li> <li>7. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1662;</li> <li>10. Постановление Правительства РФ от 28 ноября 2018 г. N 1425 «Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной</li> </ol>	<p>Наличие всех документов в электронном носителе – 5 %</p> <p>Наличие неполного комплекта документов (не менее 50 %) в бумажном и электронном носителе – 3 %</p> <p>Отсутствие документов в бумажном и электронном носителе – 0 %</p>

власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями»;

8. «План мероприятий по развитию волонтерского движения в Российской Федерации» (утв. Правительством РФ 05.07.2017 N 4723п-П44);

9. Федеральная целевая программа развития образования на 2016–2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2015 г. № 497;

10. Стратегия действий граждан старшего поколения в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 февраля 2016 г. № 164-р;

11. Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 года № 2950-р;

12. Перечень поручений по итогам заседания Государственного совета, состоявшегося 27 декабря 2018 года, утвержденного Президентом Российской Федерации 16 января 2019 года № Пр-38ГС;

13. Стандарт поддержки волонтерства Агентства стратегических инициатив по продвижению новых проектов;

14. Методическое пособие «Модель регионального ресурсного центра добровольчества»;

15. Региональные нормативно-правовые документы, регулирующие развитие добровольческого (волонтерского) движения;

			<p>16. Методические рекомендации по применению мер нематериального поощрения граждан за участие в добровольческой (волонтерской) деятельности на территории субъектов Российской Федерации;</p> <p>17. Федеральный закон от 5 февраля 2018 г. N 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;</p> <p>18. Федеральный закон от 23.04.2018 № 98-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации»;</p> <p>19. Паспорт федерального проекта «Социальная активность» Национального проекта «Образование».</p>	
2	Устав/Положение о ресурсном центре добровольчества	Наличие заверенного и подписанного Устава/Положения ресурсного центра добровольчества	<p>Ресурсный центр добровольчества должен быть официально зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации. В нормативно – правовых документах должны храниться заверенные копии (оригиналы) Устава/Положения ресурсного центра.</p> <p>Согласно рекомендациям Министерства экономического развития Российской Федерации центр добровольчества может быть создан в разных организационно-правовых формах, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на базе некоммерческих негосударственных организаций, в том числе общественных объединений, благотворительных организаций;</li> <li>– в форме государственного (муниципального) бюджетного (казенного, автономного) учреждения;</li> <li>– в качестве структурного подразделения государственного (муниципального) бюджетного (казенного) учреждения.</li> </ul> <p>В том числе возможно создание некоммерческой организации на базе учреждения высшего или среднего профессионального образования. Такая форма не входит в рекомендованные Министерством экономического развития, но может быть реализована на практике в партнерстве с НКО.</p> <p>В Положении в обязательном порядке должны быть прописаны функции и задачи ресурсного центра.</p> <p>Базовые функции:</p>	<p>Документации соответствует всем требованиям модели ресурсного центра добровольчества – 5 %</p> <p>Документации не соответствует всем требованиям модели ресурсного центра добровольчества – 0 %</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение исследований, мониторингов, разработка аналитических материалов в сфере добровольчества;</li> <li>– повышение компетенций участников волонтерского движения, в том числе сотрудников органов исполнительной власти и государственных учреждений, НКО и коммерческих организаций с помощью образовательных программ, методического сопровождения и оказания консультаций;</li> <li>– организация взаимодействия между волонтерами, организациями, представителями органов исполнительной власти, НКО, СМИ, бизнесом, местными сообществами с целью консолидации усилий и снятия барьеров, создания благоприятных условий для работы добровольцев;</li> <li>– предоставление помещения для деятельности волонтеров и организаций (коворкинга);</li> <li>– осуществление нематериального поощрения граждан, участвующих в волонтерской деятельности;</li> <li>– информационная поддержка деятельности волонтерских (добровольческих) организаций и их проектов, популяризация добровольческого движения в регионе, создание механизмов вовлечения граждан в добровольческую деятельность;</li> <li>– ведение и сопровождение реестров, баз данных в сфере добровольчества, в том числе с использованием ЕИС «Добровольцы России»;</li> <li>– внедрение федеральных проектов и программ в региональную повестку, взаимодействие с Ассоциацией волонтерских центров и другими федеральными структурами, и организациями;</li> <li>– организация системной работы с муниципальными образованиями, поддержка гражданских инициатив и волонтерских проектов.</li> </ul>	
3	Решение совета межведомственной комиссии о создании центра	Наличие подписанного решения совета и межведомственной комиссии о создании центра	Наличие подписанного решения совета межведомственной комиссии о создании и работе ресурсного центра добровольчества.	Наличие решения – 3 % Отсутствие решения – 0%

4	Штатное расписание организации и должностные инструкции сотрудников ресурсного центра добровольчества	Наличие подписанного штатного расписание на не менее 6 сотрудников центра и наличие должностных инструкций	В штате организации рекомендовано наличие не менее 6 штатных единиц (1 ставка руководителя, 1 ставка заместителя руководителя по организационно-методической работе, 1 ставка бухгалтера, 1 ставка специалиста проектов, 1 ставка специалиста по работе с волонтерами и волонтерскими организациями, 0,5 ставки юриста, 0,5 ставки руководителя пресс-службы). На добровольческой основе в целях эффективной работы рекомендуется иметь не менее 10 сотрудников. Деятельность может осуществляться в следующих формах: «Probono», стажировка, практика, волонтерская деятельность.	Документация соответствует модели ресурсного центра добровольчества – 10 %  Не совсем соответствует модели ресурсного центра добровольчества – 3 %  Документация не соответствует модели ресурсного центра добровольчества – 0%
5	План деятельности ресурсного центра добровольчества на 2019 год	Наличие утвержденного плана деятельности ресурсного центра добровольчества на 2019 год	Проверка на наличие утвержденного плана деятельности ресурсного центра добровольчества на 2019 год на бумажном и электронном носителе.  План должен храниться в бумажном и электронном носителе, а также быть в общем доступе для волонтеров и добровольческих организаций региона.	Наличие плана – 3%  Отсутствие плана – 0%
6	Отчетная документация о проведении мероприятий	Наличие отчетных документов о проведении региональных мероприятий и программ АВЦ на территории региона	Минимальные требования: наименование мероприятия, дата и место проведения, краткое описание и фотоотчет с мероприятия.  *Отчетная документация должна храниться на облачном хранилище, к которому имеется доступ у Ассоциации волонтерских центров.	Наличие отчетной документации – 5%  Отчетная документация не соответствует заявленным требованиям – 3 %  Отсутствие отчетной документации – 0%
7	Соглашения с партнерскими организациями	Наличие реестра подписанных соглашений с партнерскими организациями	Проверка на наличие подписанных соглашений с партнерскими организациями. В комментариях необходимо указать предмет соглашения, и период действия соглашения.	Наличие соглашений – 3%  Отсутствие соглашений – 0%
8	Реестры муниципальных представительств регионального ресурсного центра добровольчества, волонтеров и организаций, занимающихся добровольческой деятельностью	Наличие реестров	Представительства – отделения ресурсного центра добровольчества на конкретной территории. Это могут быть отдельные организации, подведомственные учреждения органов государственной власти, а также объединения без юридического лица, осуществляющие функции ресурсного центра на территории муниципального образования, территориальной единицы. Предоставление реестра муниципальных представительств с описанием функций и направлений деятельности по каждому отдельному представительству. Итоги работы	Наличие всех видов реестров – 5%  Наличие отдельных видов реестров – 3%  Отсутствие представительств – 0%

	на территории региона		<p>муниципальных представительств с писанием мероприятий, количеством участников и результатами работы.</p> <p>Рекомендуемые требования к реестрам волонтеров: ФИО, дата и год рождения, место работы или учебы, контактная почта и номер телефона, ссылка на личный кабинет в Единой информационной системе «Добровольцы России», сфера интересов из направлений волонтерской деятельности.</p> <p>Минимальные требования к реестрам организаций: наименование организации, направление деятельности, ФИО руководителя, контактные данные.</p> <p>* Работа с реестрами осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ.</p>	
--	-----------------------	--	---	--

**Материально-техническая база**

9	Помещение Ресурсного центра	Наличие документов, подтверждающих право пользования помещением (аренда, субаренда, собственность, договор временного пользования и т.д.)	<p>Предоставление пространства (коворкинга) / помещения для деятельности волонтеров и волонтерских организаций: наличие помещения площадью не менее 250 кв. м, включая коворкинг-пространство, конференц-зал, пространство для индивидуальной работы, проведения мероприятий, размещения специалистов.</p> <p>Помещение может находиться как в собственности, так и в аренде. Возможно совместное владение или использование имущества. Визуальное оформление имеет большое значение для деятельности добровольческих организаций, ввиду чего требуется креативное оформление пространства и зонирование помещений в соответствии с брендбуком и методическими рекомендациями, представленными Ассоциацией волонтерских центров.</p> <p>* Механизмы получения помещения:</p> <p>Для государственных или муниципальных бюджетных учреждений имеется возможность выделить помещения из регионального или муниципального имущественного фонда. Финансирование коммунальных услуг осуществляется из бюджета учреждения.</p>	<p>Помещение соответствует запрашиваемым требованиям, оформлено в брендбуке ресурсного центра добровольчества – от 7 до 14%</p> <p>Помещение соответствует – 50% требований модели ресурсного центра добровольчества – 3%</p> <p>Отсутствие помещения – 0 %</p>
---	-----------------------------	---	---	---

			<p>Для некоммерческих организаций возможно использование арендованных помещений, а также предоставление помещения на льготных условиях из государственного имущественного фонда (постановление Правительства РФ от 30 декабря 2012 г. № 1478 «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций»).</p> <p>Региональные и местные администрации могут предоставлять НКО помещения, которые находятся в государственной и муниципальной собственности.</p> <p>Форм такой поддержки несколько:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– передача зданий, помещений в безвозмездное пользование некоммерческим организациям;</li> <li>– передача зданий, помещений в краткосрочную (до одного года) или долгосрочную аренду по льготным ставкам арендной платы;</li> <li>– предоставление НКО безвозмездно или на льготных условиях помещений для проведения отдельных мероприятий;</li> <li>– предоставление некоммерческим организациям возможностей для работы на базе государственных и муниципальных учреждений соответствующего профиля;</li> <li>– создание специализированных государственных и муниципальных учреждений, предоставляющих некоммерческим организациям безвозмездно или на льготных условиях помещения для проведения отдельных мероприятий или регулярного ведения деятельности;</li> <li>– ресурсные центры, действующие на базе образовательной организации, могут использовать помещения, находящиеся в ведении университета или колледжа. Финансирование коммунальных услуг осуществляется из бюджета учреждения.</li> </ul> <p>* Необходимо прикрепить фотографии помещения.</p>	
10	Материально-техническая база	Наличие собственных помещений и помещений партнеров, оргтехники, офисной мебели, интернета,	Проверка порядка и графика предоставления помещений ресурсного центра и партнеров для волонтеров и волонтерских центров региона. Количество человек,	Наличие – 3 % Отсутствие – 0 %

	ресурсного центра добровольчества	телефонной и инвентаря для сотрудников, волонтеров и добровольческих организаций региона.	обратившихся в ресурсный центр с просьбой предоставить помещение. Проверка рабочих мест сотрудников ресурсного центра на наличие оргтехники, офисной мебели, интернета, телефонной связи. А также возможности предоставление необходимого оборудования в аренду: аппаратуры для фото- и видеосъемки, аудиозаписи и др.	
<b>Деятельность ресурсного центра добровольчества</b>				
11	Проведение исследований, мониторингов	Наличие исследований на территории региона с целью выявления проблем и потребностей в сфере развития добровольчества, а также аналитических материалов (материалы должны описывать изменения в работе, произошедшие после получения данных исследований)	<p>Проверка на наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– исследований о потенциале развития волонтерского движения в регионе;</li> <li>– мониторингов существующих проектов и организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем в обществе, развитие социальной активности;</li> <li>– исследований о социальном заказе (потребностях населения в добровольческих усилиях);</li> <li>– мониторингов задач и приоритетных направлений социально-экономического развития субъекта России;</li> <li>– эффективности работы добровольческих организаций, органов власти, ресурсного центра.</li> </ul> <p>* Добровольческие исследования и аналитические материалы региона/округа должны быть опубликованы на официальных источниках ресурсного центра и храниться на бумажном и электронном носителе в общем доступе для волонтеров и добровольческих организаций округа/региона.</p> <p>** В комментариях необходимо зафиксировать наименование исследования или аналитического материала, количество респондентов и предмет исследования/изучения.</p> <p>*** Исследования могут проводиться органами государственной власти, ответственными за реализацию государственной молодежной политики на территории региона.</p>	<p>Наличие более 1 исследования с углубленным анализом – 8 %</p> <p>Наличие исследования и мониторинга – 3 %</p> <p>Отсутствие исследований и мониторингов – 0%</p>
12	Популяризация добровольческого движения	Наличие механизмов вовлечения граждан в добровольческую деятельность	<p>Проверка механизмов по вовлечению граждан в волонтерскую деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация событий по популяризации добровольческой деятельности;</li> </ul>	Эффективность механизмов вовлечения граждан в добровольческую деятельность от 0 до 5 %



			<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование корпоративной культуры и стиля добровольческого движения;</li> <li>– разработка и изготовление брендированной продукции;</li> <li>– позиционирование лидеров добровольческой деятельности в СМИ и продвижение эффективных практик;</li> <li>– организация выставок, размещение социальной рекламы и др.</li> </ul> <p>*В комментариях необходимо зафиксировать краткую аналитическую сводку о наличии той или иной практики по каждому пункту и качество реализации данных механизмов.</p>	
13	Оказание консультаций	Наличие юридических, грантовых и иных видов услуг, направленных на решение вопросов и задач волонтеров и волонтерских организаций	<p>Проверка отчетной документации по оказанию консультаций и иных видов услуг, направленных на решение задач волонтеров и волонтерских организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– юридические консультации;</li> <li>– помощь в регистрации НКО (подготовка пакета документов для регистрации в Министерстве юстиции, подача документов), составление документов: устава, договоров, заявлений, протоколов и т. д., юридическая экспертиза уставов, договоров и т. д., правовой аудит внутренней документации НКО, консультации по взаимодействию и доступу в учреждения и т. д.;</li> <li>– финансовые консультации (постановка бухгалтерского и налогового учета, выбор оптимальной системы налогообложения, организация раздельного учета уставной и предпринимательской деятельности НКО, ведение бухгалтерского учета на постоянной основе (обработка первичной документации, расчет заработной платы и налогов с ФОТ, оформление банковских и кассовых операций), составление и сдача отчетности 46 в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды и Министерство юстиции);</li> <li>– услуги дизайнера (разработка фирменного стиля организации, оказание консультаций по разработке дизайн-проектов, обучение);</li> </ul>	Эффективность оказания консультаций от 0 до 5 %

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление грантовых заявок (консультации по разработке грантовых, конкурсных и иных видов заявок, бюджетирование, консультации по отчетности);</li> <li>– разработка проектов (основы проектирования, разработка структуры проекта, основные этапы, поиск источников финансирования, подготовка отчетности);</li> <li>– консультации по фандрайзингу;</li> <li>– консультации по медиа сопровождению;</li> <li>– психологические консультации для добровольцев;</li> <li>– другое.</li> </ul> <p>Осуществление консультаций возможно, как с привлечением «Probono» специалистов, так и с участием штатных специалистов ресурсного центра добровольчества. Рекомендуется выстраивать партнерские взаимоотношения с АНО «Центр развития юридических клиник», Ассоциацией «Юристы за гражданское общество», привлекать компании, оказывающие юридические, психологические, бухгалтерские и другие услуги на «Probono» основе.</p> <p>*В комментариях необходимо зафиксировать краткую аналитическую сводку о наличии той или иной практики по каждому пункту.</p>	
14	Повышение компетенций участников добровольческой деятельности	Наличие образовательных программ, проектов по повышению компетенций участников добровольческой деятельности, а также библиотеки методических материалов	<p>Проверка на наличие и качество реализации образовательных программ и проектов по повышению компетенций участников добровольческой деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение очных и дистанционных образовательных программ, включая организацию обучающихся школ, семинаров и форумов;</li> <li>– разработка методических материалов и рекомендаций;</li> <li>– организация встреч добровольцев для обмена опытом, а также встреч с экспертами по интересующим темам.</li> </ul> <p>Целевые группы: волонтеры, руководители волонтерских организаций и объединений, специалисты по работе с молодежью и добровольческим движением, органы государственной власти и подведомственные учреждения, представители коммерческих организаций, взаимодействующих с волонтерами, члены и сотрудники некоммерческих организаций;</p> <p>Возможные темы образовательных программ:</p>	Эффективность образовательных программ, проектов по повышению компетенций участников добровольческой деятельности от 0 до 5 %

- технологии разработки и реализации проектов на основе лучших практик;
- работа с грантами, конкурсами, тендерами и другими механизмами финансового обеспечения;
- работа с различными категориями граждан (например, лицами старшего поколения, лицами с ОВЗ, детьми и подростками без попечения родителей, лицами, находящимися в местах лишения свободы, и др.);
- медиа сопровождение волонтерских проектов;
- ведение бухгалтерского учета в волонтерской организации;
- юридические основания деятельности волонтеров и волонтерских организаций;
- командообразование;
- стрессоустойчивость;
- личная эффективность и тайм-менеджмент;
- эффективные коммуникации, технологии презентаций и публичных выступлений;
- тематические образовательные программы по развитию волонтерства в культуре, спорте, здравоохранении, социальной защите, экологии, в чрезвычайных ситуациях и др;
- волонтерство в образовательных организациях;
- корпоративное волонтерство и взаимодействие с бизнесом;
- эмоциональное выгорание и общая мотивация добровольцев;
- тренерское мастерство и др.

Проведение образовательных программ возможно с получением как итогового аттестационного документа государственного образца, так и сертификата организации. Для работы с документами государственного образца требуется образовательная лицензия либо договор с образовательной организацией. Рекомендуется использовать образовательные материалы, размещенные в единой информационной системе «Добровольцы России», а также имеющиеся у федеральных волонтерских организаций: Ассоциации волонтерских центров, ВОД «Волонтеры-медики», ВОД «Волонтеры Победы», Всероссийского студенческого корпуса спасателей и других.

			<p>*В комментариях необходимо зафиксировать краткую аналитическую сводку о наличии той или иной практики по каждому пункту. Имеется ли план мероприятий, структура программы и так далее. Функционал ресурсного центра и партнеров при реализации программ. Длительность реализации программ (краткосрочный/долгосрочный). Наличие оценки обратной связи.</p>	
15	<p>Внедрение федеральных программ в региональную повестку</p>	<p>Реализация программ Ассоциации волонтерских центров</p>	<p>Реализация программ Ассоциации волонтерских центров (Всероссийский конкурс «Доброволец России», «Молоды душой», «Ты решаешь!», «Волонтеры мира», «Волонтеры культуры», «СВОИ», ЕИС «Добровольцы России») и других программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– внедрение федеральных стандартов, программ по различным направлениям добровольческой деятельности, адаптация и разработка региональных стандартов и программ;</li> <li>– внедрение использования единой информационной системы «Добровольцы России» среди добровольцев, волонтерских организаций, государственных учреждений и НКО;</li> <li>– содействие внедрению стандарта поддержки добровольчества (волонтерства) в субъекте Российской Федерации АНО «Агентство стратегических инициатив»;</li> <li>– содействие в реализации программ федеральных организаций.</li> </ul> <p>Наличие плана мероприятий по содействию и развитию программ АВЦ на территории субъекта.</p> <p>*В комментариях необходимо зафиксировать краткую аналитическую сводку о программе АВЦ, реализуемой на территории региона/округа.</p>	<p>Внедрение от 5 до 10 программ АВЦ – от 12 до 15 %</p> <p>Внедрение от 2 до 5 программ АВЦ – 7 %</p> <p>Внедрение до 2 программ АВЦ – 0%</p>
16	<p>Поддержка проектов и организаций</p>	<p>Предоставление всесторонней поддержки муниципальным и региональным добровольческим проектам и организациям (механизм отбора, помощи и сопровождения проектов и организаций)</p>	<p>Интеграция добровольческих проектов в региональную повестку, выдвижение региональных проектов на федеральный уровень для участия во Всероссийских конкурсах. Предоставление добровольческим проектам материального обеспечения, привлечение внебюджетных источников, оказание консультаций и других видов поддержки.</p>	<p>Наличие – 3 %</p> <p>Отсутствие – 0 %</p>

			<p>*В комментариях необходимо зафиксировать краткую аналитическую сводку о формах поддержки добровольческих проектов, механизмы отбора и сопровождения проектов, наименование проектов, сроки реализации, итоги реализации проекта.</p>	
17	Нематериальные меры поощрения	Наличие механизмов нематериального поощрения граждан за участие в добровольческой (волонтерской) деятельности на территории региона	<p>Наличие утвержденного плана по нематериальным мерам поощрения согласно методическим рекомендациям по применению мер нематериального поощрения граждан за участие в добровольческой (волонтерской) деятельности на территории субъектов Российской Федерации.</p> <p>*В комментариях необходимо зафиксировать меры нематериального поощрения граждан за участие в добровольческой (волонтерской) деятельности. Наименование, номер и дата регионального нормативно-правового акта по нематериальным мерам поощрения.</p>	<p>Наличии механизмов – 3 %</p> <p>Отсутствие – 0 %</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
к порядку сертификации организации  
на соответствие региональному  
ресурсному центру добровольчества

**Протокол проведения сертификации (наименование организации)  
на соответствие региональному ресурсному центру**

№ п/п	Наименование позиции	Комментарии	Оценка
<b>Нормативно-правовая база</b>			
1	Нормативная база		
2	Устав/Положение ресурсного центра добровольчества		
3	Решение совета межведомственной комиссии о создании центра		
4	Штатное расписание организации и должностные инструкции сотрудников ресурсного центра добровольчества		
5	План деятельности ресурсного центра добровольчества на 2019 год		
6	Отчетная документация о проведении мероприятий		
7	Соглашения с партнерскими организациями		
8	Реестры муниципальных представительств Ресурсного центра, волонтеров и организаций, занимающихся добровольческой деятельностью на территории региона		
<b>Материально-техническая база</b>			
9	Помещение Ресурсного центра		
10	Материально-техническая база ресурсного центра добровольчества		

**Деятельность ресурсного центра добровольчества**

11	Проведение исследований, мониторингов		
12	Популяризация добровольческого движения		
13	Оказание консультаций		
14	Повышение компетенций участников добровольческой деятельности		
15	Внедрение федеральных программ в региональную повестку		
16	Поддержка региональных проектов в сфере добровольчества		
17	Нематериальные меры поощрения		

Члены сертификационной комиссии

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомился:

Руководитель ресурсного центра добровольчества

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
к порядку сертификации организации  
на соответствие региональному  
ресурсному центру добровольчества

**Заключение о проведении сертификации (наименование организации)  
на соответствии региональному ресурсному центру добровольчества**

№ п/п	Наименование позиции	Выявленные ошибки	Срок доработки выявленных нарушений
<b>Нормативно-правовая база</b>			
1	Нормативная база		
2	Устав/Положение ресурсного центра добровольчества		
3	Решение совета межведомственной комиссии о создании центра		
4	Штатное расписание организации и должностные инструкции сотрудников ресурсного центра добровольчества		
5	План деятельности ресурсного центра добровольчества на 2019 год		
6	Отчетная документация о проведении мероприятий		
7	Соглашения с партнерскими организациями		
8	Реестры муниципальных представительств Ресурсного центра, волонтеров и организаций, занимающихся добровольческой деятельностью на территории региона		
<b>Материально-техническая база</b>			
9	Помещение ресурсного центра		



10	Материально-техническая база ресурсного центра добровольчества		
<b>Деятельность ресурсного центра добровольчества</b>			
11	Проведение исследований, мониторингов		
12	Популяризация добровольческого движения		
13	Оказание консультаций		
14	Повышение компетенций участников добровольческой деятельности		
15	Внедрение федеральных программ в региональную повестку		
16	Поддержка региональных проектов в сфере добровольчества		
17	Нематериальные меры поощрения		

Члены сертификационной комиссии

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомился:

Руководитель ресурсного центра добровольчества

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к порядку сертификации  
организации на соответствие  
региональному ресурсному  
центру добровольчества

**Анкета ресурсного центра добровольчества \_\_\_\_\_**  
*(наименование региона)*

<b>КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ</b>		
1	Наименование ресурсного центра	
2	Номер телефона	
3	Адрес электронной почты	
4	Адрес расположения	
5	Почтовый адрес	
6	Высшее должностное лицо, в чьи полномочия входит развитие добровольчества и ресурсного центра  <i>(укажите ФИО и полное наименование должности)</i>	
7	Полное наименование министерства (агентства) и структурного подразделения, ответственного за деятельность ресурсного центра	
8	ФИО руководителя министерства (агентства), полное наименование должности	
9	Контактный номер министерства (агентства)	
10	Электронная почта министерства (агентства)	
11	ФИО специалиста, ответственного за деятельность/ взаимодействие с ресурсным центром добровольчества	
12	Контактный номер специалиста	
13	Электронная почта специалиста	
14	ФИО руководителя ресурсного центра добровольчества	
15	Контактный номер руководителя	
16	Электронная почта руководителя	

17	Дата создания ресурсного центра добровольчества  <i>(когда был получен официальный статус ресурсного центра добровольчества)</i>	
18	Юридическая форма  <i>(выбрать НКО/ ГУ/ ВУЗ/ НКО+ВУЗ/ НКО+ГУ)</i>	
19	Полное юридическое название организаций (организации) в соответствии с уставом  <i>(если ресурсный центр создан в партнерстве, то наименование организации, контактные данные, информация заполняются отдельно по каждой организации)</i>	
20	Название структурного подразделения в соответствии с уставом  <i>(для структурных подразделений, в случае если создано на базе ГУ)</i>	
21	ФИО руководителя организации	
22	Контактный номер руководителя	
23	Электронная почта руководителя	
24	Дата создание организации	
<b>НОРМАТИВНО - ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ</b>		
25	На основании какого документа осуществляется деятельность центра: положение, устав, штатное расписание? <i>(укажите полное наименование)</i>	
26	<b>ПРИКРЕПИТЕ ДОКУМЕНТ</b>  <i>(укажите ссылку для скачивания, либо прикрепите документ к данному письму)</i>	
27	План мероприятий, на основании которого осуществляется деятельность ресурсного центра  <i>(укажите полное наименование)</i>	
28	<b>ПРИКРЕПИТЕ ДОКУМЕНТ</b>	

	<i>(укажите ссылку для скачивания, либо прикрепите документ к данному письму)</i>	
29	Какие были внесены изменения в уставные документы после создания ресурсного центра добровольчества на базе действующей организации?  <i>(укажите разделы и содержание статей)</i>	
<b>СТРУКТУРА</b>		
34	Как распределяются функции между организациями?  <i>(для тех, кто осуществляет свою деятельность в партнерстве: ВУЗ + НКО, ГУ+НКО, ГУ+ВУЗ+НКО)</i>	
35	Какая организация является основной?  <i>(наименование организации в случае наличия, п.34)</i>	
36	Штат сотрудников ресурсного центра добровольчества  <i>(количество человек)</i>	
37	Организационная структура ресурсного центра добровольчества  <i>(В какой организации трудоустроены сотрудники, ФИО, должность и функционал каждого сотрудника)</i>	
38	Команда волонтеров  <i>(количество человек)</i>	
<b>ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>		
40	Система финансирования  <i>(за счет каких источников осуществляется финансирование центра)</i>	
41	Бюджет на 2018 год, 2019 год, планируемый на 2020 год  <i>(сумма финансирования)</i>	

42	В каких статьях заложено финансирование ресурсного центра <i>(для ВУЗ и ГУ)</i>	
43	Объем внебюджетного финансирования (гранты, пожертвования от коммерческих и некоммерческих лиц, доходы от предпринимательской деятельности и т.д.) <i>(сумма и % от общего бюджета)</i>	
<b>НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>		
44	Опыт в сфере организации добровольческой деятельности	<i>Распишите опыт реализации добровольческих мероприятий на территории региона</i>
45	Какие функции ресурсного центра добровольчества выполняет центр на данный момент	В какой форме осуществляется реализация функций <i>(распишите механизмы реализаций и примеры из вашей практики, расписывать необходимо только те функции, которые вы уже реализуете)</i>
	Проведение исследований, мониторингов, разработка аналитических материалов в сфере добровольчества	
	Повышение компетенций участников волонтерского движения, в том числе сотрудников органов исполнительной власти и государственных учреждений, НКО и коммерческих организаций с помощью образовательных программ, методического сопровождения и оказания консультаций	
	Организация взаимодействия между волонтерами, организациями, представителями органов исполнительной власти, НКО, СМИ, бизнесом, местными сообществами с целью консолидации усилий и снятия барьеров, создания благоприятных условий для работы добровольцев	
	Предоставление помещения для деятельности волонтеров и организаций (коворкинга)	
	Осуществление нематериального поощрения граждан, участвующих в волонтерской деятельности	

	Информационная поддержка деятельности волонтерских (добровольческих) организаций и их проектов, популяризация добровольческого движения в регионе, создание механизмов вовлечения граждан в добровольческую деятельность	
	Ведение и сопровождение реестров, баз данных в сфере добровольчества, в том числе с использованием ЕИС «Добровольцы России»	
	Внедрение федеральных проектов и программ в региональную повестку, взаимодействие с Ассоциацией волонтерских центров и другими федеральными структурами и организациями	
	Организация системной работы с муниципальными образованиями, поддержка гражданских инициатив и волонтерских проектов и добровольческих организаций	

### ИНФРАСТРУКТУРА

46	Имеется ли у вас помещение? <i>(ДА/ НЕТ)</i>	
47	Характеристика помещения <i>(размер помещения, количество помещений, функциональное предназначение)</i>	
48	Форма собственности помещения <i>(аренда/ в собственности организации/ в собственности организации - партнера, совместное использование/ иной способ)</i>	
	Порядок предоставления помещения волонтерским организациям	
49	Обеспечение оборудованием <i>(перечислите оборудование, имеющееся у вас в наличии)</i>	

### МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

50	Имеется ли у Вас представительства в муниципальных образованиях? <i>(ДА/ НЕТ)</i>	
51	Форма представительства <i>(нко/ общественные объединения без юр лица/ отделы/ специалисты в муниципальных образованиях/ иная форма)</i>	
52	Количество муниципальных образований в субъекте РФ?	
53	Количество представительств РЦД в муниципальных образованиях?	
54	Форма координация и контроля работы муниципальных представительств <i>(опишите механизм)</i>	
55	Как осуществляется работа с муниципальными образованиями? <i>(механизмы и мероприятия)</i>	

#### УЧЕТ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

56	Реестр учета волонтерских организаций <i>(какие инструменты (excel, word, rugin и др.) и какие данные вы собираете для учета)</i>	
57	Реестр учета волонтеров <i>(какие инструменты (excel, word, rugin и др.) и какие данные вы собираете для учета)</i>	
58	Количество волонтеров в регионе	
59	Количество некоммерческих организаций в регионе	
60	Количество волонтерских организаций в регионе	
61	Осуществляете ли вы выдачу волонтерских книжек, в какой форме осуществляется учет волонтерской	

	<p>деятельности?</p> <p><i>(учет волонтерского опыта и выдачи благодарственных писем (вузы, ссузы, музеи и т.д.)</i></p>	
<b>СИСТЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ</b>		
62	Как осуществляется взаимодействие с волонтерами в регионе в качестве ресурсного центра?	
63	Как осуществляется взаимодействие с некоммерческими и волонтерскими организациями в регионе в качестве ресурсного центра?	
64	Осуществляете ли вы формирование волонтерского корпуса региона?	
65	При формировании волонтерского корпуса вы привлекаете сторонние организации (и не набираете волонтеров) или осуществляете формирование самостоятельно (набираете волонтеров)?	
66	Как вы выстраиваете отношения с органами власти С какими министерствами и учреждениями вы взаимодействуете и в каком формате (привлечение волонтеров/ совместная реализация проектов/ поддержка со стороны министерства и т.д.)?	
67	Как вы взаимодействует с бизнесом, имеются ли у вас совместные проекты. Имеется ли у вас опыт финансирования проектов со стороны бизнеса?  <i>(приведите примеры)</i>	
68	С какими коммерческими организациями у вас партнерские отношения  <i>(количество и названия наиболее значимых партнеров)</i>	
69	С какими иными организациями вы взаимодействуете  <i>(ФСИН, общественная палата и тд.)</i>	
<b>АНАЛИТИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b>		



70	Критерии оценки ресурсного центра добровольчества	Характеристика
71	Сильные стороны <i>(опишите сильные стороны организации, которые являются вашим конкурентным преимуществом)</i>	
72	Слабые стороны <i>(опишите слабые стороны организации, которые необходимо развить, чтобы повысить качество работы)</i>	
73	Барьеры развития в регионе, городе <i>(опишите существующие трудности для работы ресурсного центра и их причины)</i>	
74	Темы образовательных программ, которые вы проводите в регионе	
75	Категории волонтеров, для которых вы проводите образовательные программы <i>(дети, корпоративные волонтеры, рабочая молодежь, руководители организаций, тим-лидеры, волонтеры, «серебряные» волонтеры, люди старшего возраста, инклюзивные волонтеры, иные категории)</i>	
76	По каким темам и направлениям требуется обучение <i>(для руководителей и команды ресурсного центра)</i>	
77	Какая поддержка и помощь требуется ресурсному центру добровольчества <i>(укажите необходимые меры поддержки и организации/структуры)</i>	

**Иная информация, которую вы бы хотели сообщить о себе:**

---

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к порядку сертификации  
организации на соответствие  
региональному ресурсному  
центру добровольчества

Анкета руководителя \_\_\_\_\_

(наименование Организации)



1	Фамилия Имя Отчество	
2	Дата рождения (дд.мм.гггг)	
3	Номер мобильного телефона	
4	Рабочий номер телефона	
5	Адрес электронной почты	
6	Образование	
7	Опыт волонтерской и общественной деятельности	
8	Опыт работы в качестве руководителя/управления проектами	
9	Официальное место работы	

10	Опыт участия и реализации крупных международных и всероссийских событий, проектов  <i>(перечислите события, проекты и роль участия)</i>	
11	Достижения в волонтерской, общественной и иной деятельности, в том числе профессиональной	
12	Собственные реализованные проекты	
13	Аккаунты в социальных сетях	
14	Награды	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к порядку сертификации  
организации на соответствие  
региональному ресурсному  
центру добровольчества

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Совета  
Ассоциации волонтерских  
центров

\_\_\_\_\_ А.П. Метелев  
« » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**РЕШЕНИЕ**

**о сертификации организации на соответствие региональному ресурсному  
центру добровольчества**

На основании протокола и заключения о сертификации организации от .... 2019 года, составленных на основании информации, полученной Ассоциацией волонтерских центров, сообщаю Вам, что (наименование организации) соответствует требованиям Модели по созданию регионального ресурсного центра.

В соответствии с этим, (наименование организации) внесен (-а) в федеральный реестр ресурсных центров добровольчества от .... 2019 года №...

Предлагаю Вам согласовать проект трехстороннего соглашения о взаимодействии между Правительством субъекта Российской Федерации, Ассоциацией волонтерских центров и региональным ресурсным центром добровольчества и предложить дату и место подписания.

Контактное лицо:

Председатель Совета

А.П. Метелев

ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к порядку сертификации организации  
на соответствие региональному  
ресурсному центру добровольчества

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Совета  
Ассоциации волонтерских центров

\_\_\_\_\_ А.П. Метелев  
« » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**РЕШЕНИЕ**

**о сертификации организации на соответствие региональному ресурсному центру добровольчества**

На основании протокола и заключения о сертификации организации от .... 2019 года, составленных на основании информации, полученной Ассоциацией волонтерских центров, сообщая Вам, что (наименование организации) не соответствует требованиям Модели по созданию регионального ресурсного центра.

В соответствии с этим, прошу Вас исправить выявленные несоответствия в установленные сроки согласно заключению о сертификации (наименование добровольческой организации).

Срок предоставления отчетной информации об исправлении выявленных недочетов необходимо предоставить в срок не позднее ... 2019 года на электронный адрес: [info@avcrf.ru](mailto:info@avcrf.ru).

Контактное лицо:

Председатель Совета

А.П. Метелев