**АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ВОЛОДАРСКИЙ РАЙОН"**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 10.09.2018 г. | N 1696 |

Об утверждении Положения «О волонтерской

деятельности в Володарском районе» и Положения

«О порядке выдачи личных книжек волонтера»

В целях создания условий для вовлечения молодежи Володарского района в добровольческое движение, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 11.08.1995 N 135-ФЗ (ред. от 05.02.2018) «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» администрация МО «Володарский район».

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о волонтерской деятельности в Володарском районе (Приложение №1).

2.Утвердить Положение о порядке выдачи личных книжек волонтера (Приложение №2).

3.Сектору информационных технологий организационного отдела администрации МО «Володарский район» (Лукманов) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Володарский район».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Володарский район» по социальной политике Афанасьеву Т.А.

Глава администрации Б.Г. Миндиев

Приложение №1

к постановлению администрации

МО «Володарский район»

от 10.09.2018 г. № 1696

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ВОЛОДАРСКОМ РАЙОНЕ

1.Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет и регламентирует организационно-содержательную основу развития волонтерского движения в МО «Володарский район» Астраханской области.

2. Цели и задачи волонтерского движения

2.1. Создание условий для вовлечения молодежи района в добровольческое движение.

2.2. Формирование в молодежной среде установки на активную жизненную позицию, навыков социально-ответственного поведения, пропаганда ценностей здорового образа жизни.

2.3. Закрепление за волонтерскими группами социальных учреждений.

2.4. Разработка и реализация эффективных механизмов, форм и методов профилактической работы с молодежью.

2.5. Обучение участников волонтерского движения.

2.6. Проведение информационно-разъяснительной и агитационно-пропагандистской деятельности.

2.7. Организация и проведение социально-значимых мероприятий различной направленности.

2.8. Взаимодействие волонтерского движения с органами государственной власти и различными организациями, благотворительными фондами в осуществлении волонтерской деятельности.

3. Участники движения

3.1. Волонтером может быть любой человек, достигший 16 лет, а также учащиеся, достигшие 14 летнего возраста, с согласия родителей и в свободное от учебы время.

3.2. Добровольцы могут объединяться в объединение и группы.

3.3.Участником волонтерского движения могут стать детские и молодежные общественные организации, которые реализуют добровольческие программы и проекты.

3.4.Участвовать в добровольческом движении области и получать государственную поддержку могут только официально зарегистрированные в качестве волонтера молодые граждане.

4. Права и обязанности участников движения

4.1. Каждый участник движения имеет право:

- на участие в планировании и реализации добровольческой деятельности;

- на поддержку своих инициатив и защиту своих прав;

- получать необходимый опыт, навыки и знания для реализации собственных проектов;

- выбрать тот вид добровольческой деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;

- на признание и благодарность за свой труд; на нематериальное поощрение;

- на прекращение своей добровольческой деятельности.

4.2. Каждый участник движения обязан:

- распространять идеи и принципы социального служения среди населения Володарского района,

- добросовестно выполнять порученную работу;

- развивать созидательную активность молодежи;

- иметь собственную устойчивую, отрицательную позицию к употреблению психоактивных веществ, алкоголя, табака и других вредных и/или запрещенных веществ при необходимости уметь доказывать ее значимость.

5. Основные направления и формы деятельности

5.1. Основными направлениями деятельности волонтерского движения могут быть следующие направления:

- социальное патронирование пожилых людей;

- экологическая защита;

- интеллектуальное развитие (организация и проведение интеллектуальных конкурсов);

- спортивная, туристическая и военная подготовка;

- досуговая деятельность (организация свободного времени детей, подростков и молодежи);

- краеведение;

- восстановление и уход за воинскими захоронениями погибших в годы Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов;

- занятость и трудоустройство молодежи;

- пропаганда здорового образа жизни, охраны здоровья населения и окружающей среды;

- информационное обеспечение молодежи, иных групп населения.

5.2. Добровольческая деятельность имеет различные формы организации:

- разовые мероприятия и акции;

- целевые программы и проекты;

- конференции;

- круглые столы;

- фестивали и конкурсы;

- лагеря и сборы;

- семинары;

- благотворительные акции и другие.

6. Управление деятельностью волонтерского движения

6.1. Отдел культуры, молодежи и туризма администрации МО «Володарский район» является координирующим деятельность добровольцев органом (пунктом добровольчества), основными функциями которого являются:

- координация добровольческих действий,

- пропаганда добровольчества в Володарском районе,

- информирование населения о проводимых акциях,

- регистрация и ведение базы данных о добровольцах,

- заполнение и выдача личных книжек волонтера,

- подготовка отчетов о базах данных добровольцев и добровольческих инициативах.

7. Оценка эффективности добровольческой деятельности

7.1.Натуральные показатели деятельности волонтерского движения -количество акций, мероприятий, количество добровольцев, количество благополучателей, количество оказанных услуг.

7.2.Оценка обществом (участие во всероссийских и межрегиональных акциях, получение региональных и федеральных грантов, поддержка деятельности муниципальными и региональными властями, награды и поощрения, признание власти через взаимодействие организации с ней, благодарности благополучателей, отзывы о работе волонтерских отрядов в СМИ)

7.3.Труд волонтеров доброволен и безвозмезден, он работает без заработной платы и оплачиваемого отпуска.

7.4.Время, которое гражданин проработал в качестве добровольца в благотворительной организации, не засчитывается в трудовой и страховой стаж.

Верно:

Приложение № 2

к постановлению администрации

МО «Володарский район»

от 10.09.2018 г. № 1696

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ЛИЧНЫХ КНИЖЕК ВОЛОНТЕРА

1. Общие положения

Настоящее положение о порядке выдачи личных книжек волонтера является одной из форм поддержки и развития молодежного добровольческого движения в Володарском районе (далее — Положение).

Регистрация и учет молодых граждан, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Володарского района, производится путем выдачи личных книжек добровольца Астраханской области (далее – Личная книжка).

Уполномоченным органом по регистрации и учету молодых граждан, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности является государственное казённое учреждение Астраханской области «Социальная служба для молодёжи», выдача книжек осуществляется отделом культуры, молодежи и туризма.

Положение определяет порядок выдачи Личных книжек добровольца Астраханской области.

2. Основные понятия

2.1. В Положении используются следующие основные понятия:

**доброволец (волонтер)** – гражданин, осуществляющий благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации, которая может оплачивать расходы добровольцев, связанные с их деятельностью в этой организации (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);

**благополучатель** – лицо, получающее благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев;

**добровольческая (волонтерская) деятельность** – это форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг на местном, региональном и международном уровнях, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (добровольцев), которая осуществляется в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации;

**добровольческая программа** – гуманитарная программа, ориентированная на потребности граждан и гражданского общества, основным способом реализации которой является добровольная работа людей, а главной задачей – эффективная организация добровольческой работы;

**личная книжка добровольца** – документ, который служит для учета добровольческой (волонтерской) деятельности и содержит сведения о трудовом стаже добровольца (волонтера), его поощрениях и дополнительной подготовке; выдается органами по делам молодежи субъектов Российской Федерации по месту жительства молодого гражданина на основании письменного заявления и регистрационного номера;

**работодатель** – организация, предоставляющая добровольцу (волонтеру) работу.

3. Цель и задачи работы по регистрации и учету молодых граждан, принимающих или изъявивших желание принять участие в добровольческой (волонтерской) деятельности

3.1 Цель – регистрация и учет молодых граждан, принимающих участие в добровольческой деятельности.

3.2 Задачи:

- создание условий для эффективного информирования молодежи о потенциальных возможностях развития в данной сфере;

- формирование механизма для более активного вовлечения молодых людей в общественную созидательную деятельность, направленную на улучшение качества жизни.

4. Порядок

выдачи Личной книжки добровольца Астраханской области

4.1 Личную книжку добровольца Астраханской области (далее – Личная книжка) может получить доброволец в возрасте от 14 лет, занимающийся добровольческой деятельностью на протяжении не менее 6 месяцев на момент подачи заявления о выдаче Личной книжки, проживающий на территории Володарского района, либо обучающийся в образовательном учреждении на территории Володарского района.

4.2.Оформление и выдача Личных книжек осуществляется государственным казенным учреждением Астраханской области «Социальная служба для молодежи» (далее – ГКУ АО «ССМ»);

4.3.Для получения Личной книжки добровольцу необходимо подать заявление о выдаче Личной книжки, заполненное согласно приложению к настоящему Положению, в отдел культуры, молодежи и туризма администрации МО «Володарский район».

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 2 цветные фотографии размером 3х4 см;

- характеристика, подписанная куратором волонтерского движения либо руководитель общеобразовательного учреждения.

- портфолио добровольческой и общественной деятельности за последние 6 месяцев;

- согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего (для лиц в возрасте 14-15 лет) согласно приложения № 3;

- согласие на обработку персональных данных и согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего (для лиц в возрасте 16-17 лет) согласно приложениям № 2 и №3;

- согласие на обработку персональных данных (для лиц в возрасте 18 лет и старше) согласно приложения №2.

4.4. Основаниями для отказа в выдаче Личной книжки являются:

- не соответствие добровольца критериям, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения;

- предоставление неполного пакета документов вместе с заявлением о выдаче Личной книжки, указанного в пункте 4.3 настоящего Положения.

После устранения вышеуказанных оснований для отказа в выдаче Личной книжки доброволец имеет право для повторного предоставления заявления и документов для выдачи Личной книжки в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения.

4.5. В Личную книжку заносятся следующие сведения о добровольце:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- образовательная организация или место работы;

- дата выдачи Личной книжки.

Бланк Личной книжки изготавливается в соответствии с приложением № 4.

4.6.Каждой выдаваемой Личной книжке присваивается порядковый номер, согласно журналу учета выдаваемых Личных книжек (далее – журнал).

В журнале указывается следующее: номер книжки, дата выдачи, фамилия и инициалы добровольца, на имя которого выдана Личная книжка, фамилия и инициалы получившего Личную книжку, подпись получившего.

4.7.Личная книжка вручается добровольцу лично или иному лицу, при наличии у последнего соответствующей доверенности от добровольца на получение Личной книжки.

4.8. Максимальный срок с момента подачи заявления до выдачи Личной книжки составляет не более 2 месяцев.

4.9.Сведения о виде добровольческой деятельности с указанием места проведения деятельности и количества отработанных часов заполняются учреждениями (организациями), в которых осуществляет свою добровольческую деятельность доброволец.

4.10.Записи в Личной книжке в обязательном порядке заверяются подписью ответственного лица и печатью учреждения/организации/объединения.

4.11. Порядок восстановления Личной книжки:

В случае утраты Личной книжки для ее восстановления добровольцу необходимо подать заявление о восстановлении Личной книжки в произвольной форме с объяснением причины утраты и указанием периодов, мест и организаций, в которых осуществлялась добровольческая деятельность, в ГКУ АО «ССМ» (лично или через отдел культуры, молодежи и туризма администрации МО «Володарский район».

ГКУ АО «ССМ» после подтверждения указанных периодов добровольческой деятельности выдает восстановленную Личную книжку в течение 2 месяцев с момента подачи добровольцем заявления о восстановлении Личной книжки.

4.12.В случае заполнения всех свободных строк Личной книжки добровольцу, на основании его заявления, ГКУ АО «ССМ» производит выдачу нового бланка Личной книжки с пометкой о продлении Личной книжки добровольца в течение 2 месяцев со дня подачи такого заявления.

5. Порядок реализации настоящего Положения

Отдел культуры, молодежи и туризма администрации МО «Володарский район» осуществляет общую координацию работы по регистрации и учету молодых граждан, принимающих участие в добровольческой деятельности, а также:

- проводит соответствующую информационно-разъяснительную работу среди учреждений, образовательных и общественных организаций (объединений);

- контролирует соблюдение порядка выдачи личных книжек.

- принимает заявления от учащихся образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций и добровольцев общественных организаций на выдачу и восстановление Личных книжек;

- осуществляет изготовление, оформление, выдачу и восстановление Личных книжек.

5.3. Отдел культуры, молодежи и туризма администрации МО «Володарский район» осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления Астраханской области по вопросам регистрации и учета молодых граждан, принимающих участие в добровольческой деятельности, а именно:

- проведения работы по популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи на территории муниципального образования, информирования молодежи о перспективах в сфере добровольчества, в том числе определении специалиста, ответственного за реализацию данного направления в муниципальном образовании;

- внесения записей в Книжку;

- проведения работы с филиалами образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Астраханской области и общественными организациями, действующими на территории муниципальных образований, по выполнению требований данного Положения.

- получения информации от органов местного самоуправления о добровольческих объединениях, действующих на базе образовательных организаций Астраханской области.

Верно:

|  |
| --- |
| **фото** |

Приложение №1

к Положению

**ОБРАЗЕЦ**

Директору

государственного бюджетного учреждения

Астраханской области

«Дирекция молодежных программ и проектов»

Ю.А. Гурьевой

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

Заявление.

Прошу Вас выдать мне "Личную книжку добровольца Астраханской области" на основании представленных мною личных данных для оформления книжки:

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место учебы /работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В каких добровольческих инициативах готовы участвовать:

Социальное направление (организация общественно-полезного досуга в детских домах, интернатах, школах, детских садах; помощь инвалидам, ветеранам войны и труда; организация работы по социальной помощи в сфере здравоохранения, в детских домах и приютах, людям с ограниченными возможностями);

Культура/Искусство (восстановление памятников, возрождение культурного достояния);

Участие/Проведение образовательных программ по пропаганде ЗОЖ, добровольчества и др.;

Спортивное волонтерство (помощь в организации спортивных мероприятий);

Экология и благоустройство (экологические марши, уборка мусора и загрязнений, а также защита животных; озеленение городских улиц и закрепленных территорий; благоустройство и оборудование дворов, городских улиц;экологическое просвещение и образование населения);

Уличные акции (распространение социальной рекламы; разовые благотворительные мероприятия, концерты, акции; введение уличной социальной работы с подростками и молодежью; проведение флешмобов);

Развитие донорства (пропаганда и раздача информационных буклетов по привлечению населения к проблеме нехватки донорской крови; организация и проведение дней доноров).

Цветная фотография размером 3 х 4 см прилагается.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

Приложение №2

к Положению

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

г. Астрахань «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения,\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обучающийся (-аяся) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование образовательной организации (учреждения))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим даю свое согласие на обработку государственным казенным учреждением Астраханской области «Социальная служба для молодежи»

(наименование и адрес оператора (органа исполнительной власти Астраханской области)

моих персональных данных, указанных в настоящем согласии, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

регистрация и учет молодых граждан, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности, производится путем выдачи Личных книжек добровольца Астраханской области

(цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.\

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение №3

к Положению

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

г. Астрахань «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения,\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(когда и кем)

являясь законным представителем (опекуном) несовершеннолетнего (недееспособного)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения,\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обучающегося(ейся) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование образовательной организации)

на основании [п. 1 ст. 64](garantf1://10005807.6200) Семейного кодекса РФ ([п. 2. ст. 15](garantf1://93182.1502) ФЗ от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"), настоящим даю свое согласие на обработку государственным казенным учреждением Астраханской области «Социальная служба для молодежи»

(наименование и адрес оператора (органа исполнительной власти Астраханской области)

персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного)

указанных в настоящем согласии, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах несовершеннолетнего.

Согласие дается для целей:

регистрация и учет молодых граждан, принимающих участие в добровольческой (волонтерской) деятельности, производится путем выдачи Личных книжек добровольца Астраханской области

(цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение №4

к Положению

