

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Об утверждении формы, описания, порядка ведения и учета Личной книжки добровольца
Приднестровской Молдавской Республики

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 17 ноября 2023 г.
Регистрационный № 12101

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 ноября 2013 года № 232-3-V «О добровольческой деятельности» (САЗ 13-46), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 113 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-23) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2017 года № 307 (САЗ 17-46), от 25 января 2018 года № 22 (САЗ 18-5), от 10 сентября 2018 года № 306 (САЗ 18-37), от 23 октября 2019 года № 380 (САЗ 19-41), от 6 апреля 2020 года № 102 (САЗ 20-15), от 13 августа 2021 года № 269 (САЗ 21-33), от 31 августа 2021 года № 286 (САЗ 21-35), от 25 ноября 2022 года № 438 (САЗ 22-47), от 23 декабря 2022 года № 488 (САЗ 22-50), от 17 августа 2023 года № 270 (САЗ 23-33), от 12 октября 2023 года № 342 (САЗ 23-41), в целях обеспечения эффективной работы по регистрации и учету граждан, принимающих участие в добровольческой деятельности, приказываю:

1. Утвердить форму и описание Личной книжки добровольца Приднестровской Молдавской Республики согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить порядок ведения и учета Личной книжки добровольца Приднестровской Молдавской Республики согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу.

3. Признать утратившим силу Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 21 августа 2020 года № 784 «Об утверждении образца и описания Удостоверения добровольца Приднестровской Молдавской Республики (САЗ 20-46).

4. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Министр

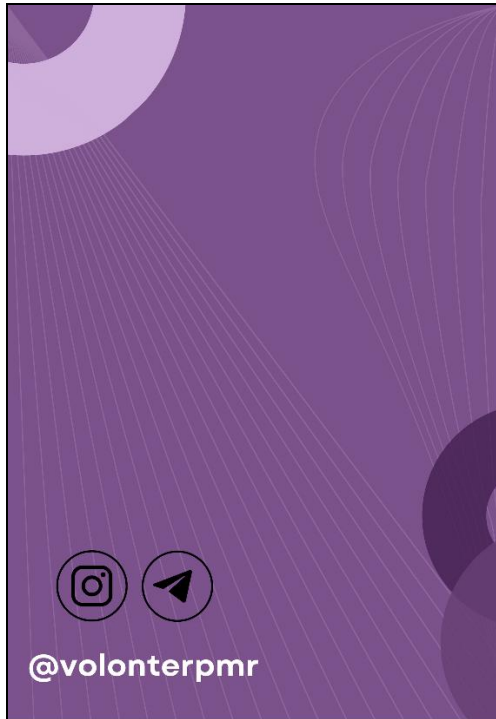
С. ИВАНИШИНА

г. Тирасполь
11 сентября 2023 г.
№ 902

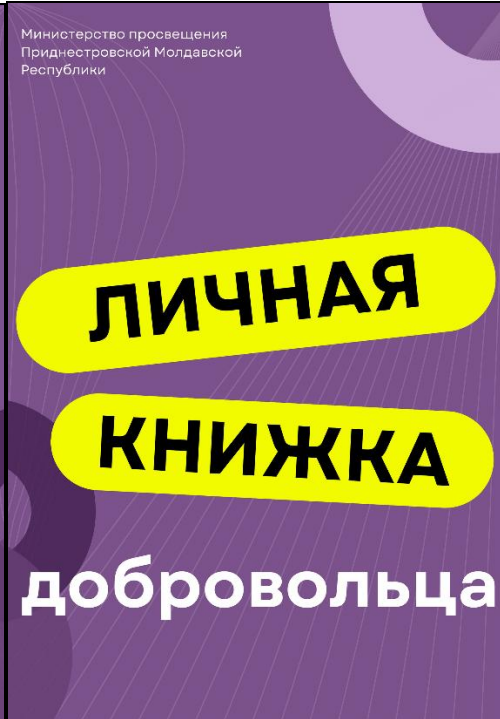
Приложение № 1 к Приказу
Министерства просвещения
Приднестровской Молдавской Республики
от 11 сентября 2023 года № 902

Форма Личной книжки добровольца Приднестровской Молдавской Республики

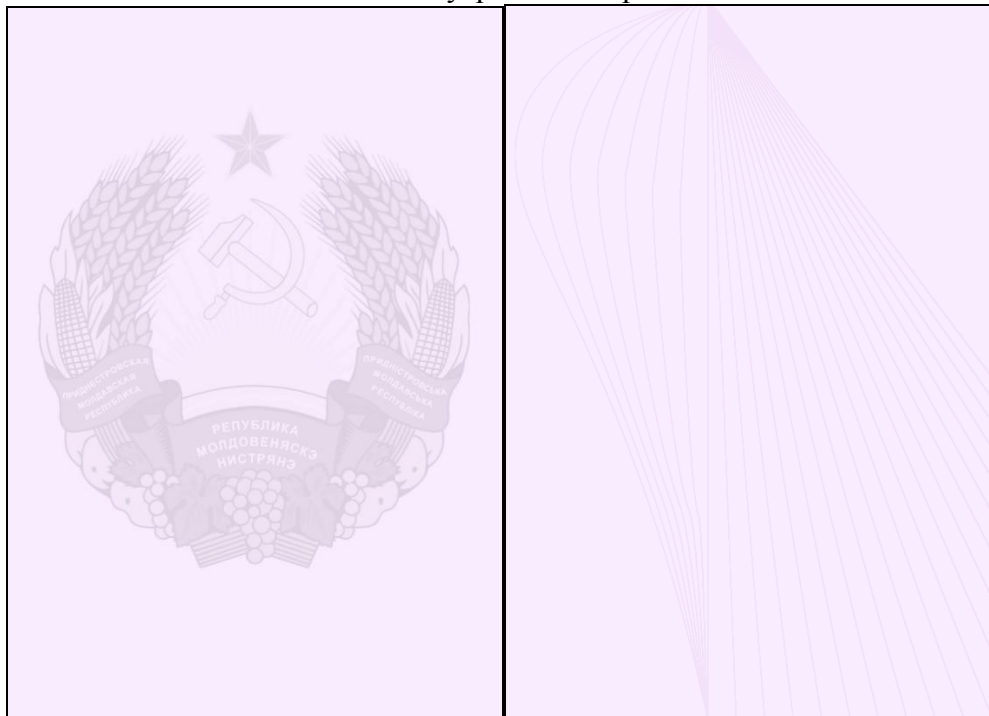
Оборотная сторона



Лицевая сторона (обложка)



Внутренняя сторона обложки



Личная книжка добровольца

Фамилия _____

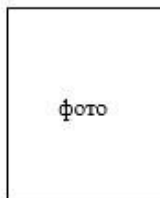
Имя _____

Отчество _____

Год рождения _____

Подпись добровольца _____

№ книжки (ID) _____



Дата выдачи _____

Подпись министра

М.П.

Страница 2-18

Сведения о добровольческой (волонтерской) деятельности

№	Дата	Наименование мероприятия, место проведения	Выполняемые функции	Кол-во часов	ФИО, должность, подпись, печать организации

Страница 19-22

Сведения о дополнительном образовании

№	Дата	Наименование дополнительных образовательных программ	Полученная квалификация в результате обучения	Кол-во часов	ФИО, должность, подпись, печать организации

Страница 23-25
Сведения о поощрениях

№	Сведения о поощрениях	ФИО, должность, подпись, печать организации	№	Сведения о поощрениях	ФИО, должность, подпись, печать организации

Описание личной книжки добровольца Приднестровской Молдавской Республики

1. Личная книжка добровольца Приднестровской Молдавской Республики (далее – Личная книжка) – документ размером 87x125 мм, состоит из 25 страниц. Надписи и разграфления выполнены краской черного цвета.

2. Титульный лист Личной книжки (обложка) состоит из графического рисунка, ниже в правом углу расположена надпись: «Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики», под ней надпись: «Личная книжка добровольца».

3. На оборотной стороне обложки в нижней части Личной книжки располагается графический рисунок социальных сетей, под ними надпись «@volonterpmr».

4. На 1 странице Личной книжки в верхней части по центру надпись: «Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики», под ней надпись: «Личная книжка добровольца».

Ниже перечисляются сведения о добровольце:

- а) фамилия;
- б) имя;
- в) отчество;
- г) год рождения;
- д) подпись добровольца;
- е) учетная запись в базе данных.

Ниже ставится подпись и печать министра просвещения Приднестровской Молдавской Республики и дата выдачи Личной книжки. В Личную книжку вклеивается фотография (размер 3х4 см).

5. Со 2 по 18 страницы Личной книжки заносятся сведения о добровольческой деятельности в виде таблицы со следующими графами:

- а) номер по порядку;
- б) дата;
- в) наименование мероприятия и место проведения;
- г) выполняемые функции;
- д) количество часов (отмечаются часы, отработанные добровольцем);
- е) фамилия и инициалы, должность, подпись представителя организации и печать организации.

6. С 19 по 22 страницы Личной книжки вносятся сведения о дополнительном образовании добровольцев. Таблица состоит из следующих граф:

- а) номер по порядку;
- б) дата;
- в) наименование дополнительных образовательных программ;
- г) получение квалификации в результате обучения;
- д) количество часов;
- е) фамилия и инициалы, должность, подпись представителя организации и печать организации.

7. С 23 по 25 страницы Личной книжки в таблице указываются сведения о поощрениях добровольца. Запись, отражающая поощрение добровольца за высокое качество выполненных работ или иной отличительный характер деятельности, включает следующие графы:

- а) номер по порядку;
- б) сведения о поощрениях;
- в) фамилия и инициалы, должность, подпись представителя организации и печать организации.

Приложение № 2 к Приказу
Министерства просвещения
Приднестровской Молдавской Республики
от 11 сентября 2023 года № 902

Порядок ведения и учета Личной книжки добровольца
Приднестровской Молдавской Республики

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок ведения и учета Личной книжки добровольца Приднестровской Молдавской Республики (далее - Порядок) определяет порядок оформления, выдачи и ведения документов, подтверждающих добровольческий опыт, достижения добровольца в Приднестровской Молдавской Республике (далее – доброволец).

2. Личная книжка добровольца (далее - Личная книжка) - документ, который служит для учета добровольческой деятельности и содержит сведения об опыте добровольческой деятельности, достижениях и поощрениях добровольца, дополнительной подготовке, навыках и компетенциях.

3. Выдача Личной книжки направлена на:

а) популяризацию добровольческого движения, формирование и укрепление традиций добровольчества в Приднестровской Молдавской Республике;

б) обеспечение единообразного учета опыта и достижений добровольцев.

ГЛАВА 2. УЧЕТ И РЕГИСТРАЦИЯ В КАЧЕСТВЕ ДОБРОВОЛЬЦА

4. Основанием для учета физического лица в качестве добровольца является регистрация в Единой информационной системе «Волонтеры Приднестровья» (далее – ЕИС «Волонтеры Приднестровья») и получение идентификационного номера добровольца.

5. Длительное неучастие добровольца в добровольческой деятельности не влечет прекращения его учета в качестве добровольца.

6. Для подтверждения статуса добровольца лицам, осуществлявшим добровольческую деятельность до вступления в силу настоящего Порядка, необходимо пройти процедуру регистрации в ЕИС «Волонтеры Приднестровья».

7. При регистрации в ЕИС «Волонтеры Приднестровья» добровольцу автоматически присваивается идентификационный номер.

8. Добровольцу, по его запросу, выдается Личная книжка. Порядок выдачи, оформления, восстановления Личной книжки представлен в главе 3 настоящего Порядка.

9. Права и обязанности добровольцев реализуются в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

ГЛАВА 3. ЛИЧНАЯ КНИЖКА

10. Личная книжка выдается по запросу гражданина Приднестровской Молдавской Республики в возрасте от 16 лет, осуществляющего добровольческую деятельность и учтенного в качестве добровольца в соответствии с пунктом 4 главы 2 настоящего Порядка.

11. Личная книжка выдается Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с Регламентом предоставления Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги «Выдача личной книжки добровольца добровольческой организации», утвержденным Приказом Министерства просвещения от 17 ноября 2022 года № 1029 (регистрационный № 11490 от 26 января 2023 года) (САЗ 23-4).

Факт выдачи Личной книжки регистрируется в Журнале выдачи Личных книжек (далее – Журнал выдачи).

12. Личная книжка заверяется печатью Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики и подписью министра просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

13. Личная книжка является недействительной без подписи министра просвещения Приднестровской Молдавской Республики и печати Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

14. На титульном листе Личной книжки делается отметка с идентификационным номером добровольца в ЕИС «Волонтеры Приднестровья».

15. Сведения об опыте и достижениях добровольца вносятся в Личную книжку в соответствии со следующими правилами:

а) Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики наделено правом вносить сведения об опыте, достижениях, дополнительной подготовке добровольцев (для любых мероприятий и достижений, подтвержденных благодарственными письмами, благодарностями, характеристиками, письмами от организаторов, фотографиями с мероприятий);

б) различные организации, являющиеся организаторами добровольческой деятельности, наделены правом вносить сведения об опыте и достижениях добровольцев только для собственных мероприятий, которые освещаются на официальных страницах в социальных сетях, средствах массовой информации, либо которые можно подтвердить с помощью благодарственных писем, грамот, дипломов, фотографий с мероприятия.

16. Опыт добровольческой деятельности фиксируется в Личной книжке с момента ее получения, даже в случае если до момента выдачи Личной книжки доброволец имел подтвержденный продолжительный опыт добровольческой деятельности.

17. Внесение сведений об опыте и достижениях добровольца осуществляется в соответствии с главой 5 настоящего Порядка.

18. В случае утраты, порчи Личной книжки, изменения основных данных о добровольце, а также если все ее страницы заполнены, Личная книжка, на основании заявления добровольца, подлежит перевыпуску.

19. Перевыпуск Личной книжки происходит по общим правилам выдачи, определенным в пункте 2 главы 3 настоящего Порядка со следующими записями:

а) в заявлении на выдачу Личной книжки делается отметка «Перевыпуск»;

б) на титульном листе новой Личной книжки делается отметка о перевыпуске, указывается идентификационный номер выданной ранее Личной книжки и номер экземпляра через дефис или слеш;

в) номером перевыпущенной Личной книжки в реестре является номер ранее выданного, к которому через дефис или слеш добавляется номер выданного экземпляра.

20. Перенос записей между Личными книжками в случае перевыпуска не производится.

21. Если Личная книжка была выдана ранее вступления в силу настоящего Порядка, в ней должна быть сделана отметка, содержащая идентификационный номер добровольца в ЕИС «Волонтеры Приднестровья».

22. В случае перевыпуска Личной книжки, в предыдущем экземпляре делается отметка о перевыпуске. Предыдущий экземпляр Личной книжки остается у добровольца с отметкой о перевыпуске.

ГЛАВА 4. РЕЕСТР ЛИЧНЫХ КНИЖЕК ДОБРОВОЛЬЦЕВ

23. Реестр Личных книжек ведет Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с пунктом 11 главы 3 настоящего Порядка в форме заполнения Журнала выдачи.

24. Журнал выдачи является документом постоянного хранения, его страницы нумеруются, сшиваются и заверяются печатью Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики и подписью министра просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

25. Факт выдачи Личной книжки заверяется в Журнале выдачи подписью добровольца, получившего Личную книжку.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЛИЧНОЙ КНИЖКИ

26. Заполнение титульного листа Личной книжки осуществляется согласно Схеме № 1 Приложения к настоящему Порядку.

Данные титульного листа заполняются ответственным сотрудником Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с заявлением добровольца о выдаче Личной книжки и данными добровольца, внесенными в ЕИС «Волонтеры Приднестровья», по следующему принципу:

а) в строках «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Год рождения» вписываются фамилия, имя, отчество и год рождения добровольца;

б) в строке «Подпись добровольца» ставится подпись добровольца, получающего Личную книжку;

в) в строке «№ книжки (ID)» вписывается идентификационный номер добровольца в ЕИС «Волонтеры Приднестровья», являющийся также порядковым номером выдаваемой Личной книжки, который фиксируется в Журнале выдачи;

г) в строке «Дата выдачи» указывается дата выдачи Личной книжки;

д) в строке «Подпись министра» ставится подпись министра просвещения Приднестровской Молдавской Республики, также ставится печать Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики;

е) в рамку «фото» вклеивается фотография добровольца размером 3x4 см.

27. Заполнение сведений об опыте добровольца осуществляется согласно Схеме № 2 Приложения к настоящему Порядку по следующему принципу:

а) в графе «№» указывается порядковый номер записи об опыте добровольца;

б) в графе «Дата» указывается дата внесения очередной записи в Личную книжку;

в) в графе «Наименование мероприятия, место проведения» указывается наименование мероприятия и место его проведения;

г) в графе «Выполняемые функции» вносится информация о конкретных видах работ, выполненных добровольцем;

д) в графе «Кол-во часов» обозначается количество часов, отработанных добровольцем;

е) в графе «ФИО, должность, подпись, печать ответственного лица» указывается фамилия, имя, отчество, должность, подпись представителя организации (представителя Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики) и печать организации (печать Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики).

28. Заполнение сведений о дополнительном образовании добровольца осуществляется согласно Схеме № 3 Приложения к настоящему Порядку по следующему принципу:

а) в графе «№» указывается порядковый номер записи о дополнительном образовании;

б) в графе «Дата» указывается дата внесения очередной записи в Личную книжку;

в) в графе «Наименование дополнительных образовательных программ» и в графе «Полученная квалификация в результате обучения» указываются наименование дополнительной образовательной программы, освоенной добровольцем, и полученная в результате обучения квалификация;

г) в графе «Кол-во часов» обозначается длительность образовательной программы;

д) в графе «ФИО, должность, подпись, печать ответственного лица» указывается фамилия, имя, отчество, должность, подпись представителя организации (представителя Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики) и печать организации (печать Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики).

29. Заполнение сведений о поощрениях добровольца осуществляется согласно Схеме № 4 Приложения к настоящему Порядку по следующему принципу:

а) в графе «№» указывается порядковый номер записи о поощрении добровольца;

