



«Утверждаю»
 Директор АНО «Ресурсный центр поддержки СО НКО»

 « 20 _____ » _____ 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**для организации добровольческой (волонтерской деятельности)
 в социально ориентированных некоммерческих организациях
 города Севастополя**

Чек-лист «С чего начать общественной организации для привлечения волонтеров (добровольцев)»

ЭТАПЫ		Рекомендуемые действия
I	Мотивационный	Определите целесообразность (необходимость) привлечения волонтеров в Вашу организацию (масштабирование проектов, требования донорских структур в части обязательности внесения собственного вклада)
		Проанализируйте текущий круг общения в части возможности привлечения волонтеров из ближайшего окружения
		Проанализируйте ценность и ресурсы Вашей организации, которые делают ее нужной/интересной/ценной для потенциальных волонтеров
II	Организационный	Выпишите фокусных людей и персоналий второго уровня в Вашем круге общения и организуйте коммуникации с ними в части заинтересованности реализации миссии Вашей СО НКО (дети, внуки, родственники, знакомые)
		Поручите произвести аналогичные действия активу Вашей НКО (членам команды и/или проектного офиса)
		Составьте план контактов и общения с потенциальной целевой аудиторией
		Напишите свои цели и привяжите к каждой цели людей, которые могут оказать помощь и содействие
		Составьте план выхода на потенциальных помощников , с которыми незнакомы
III	Реализационный	Проведите социологическое исследование или углубленного анкетирования по заранее разработанной Вами форме.
		В случае принятия позитивного решения и реализации предыдущих этапов – Вы можете реализовать нижеприведенный алгоритм по созданию добровольческого (волонтерского) формирования в Вашей СО НКО

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель НКО

Фамилия и инициалы

« ____ » _____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о добровольческой (волонтерской) деятельности**

В _____
наименование НКО

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет правила организации, содержание и формы реализации добровольческой деятельности (волонтерства) в _____
Положение

наименование НКО

разработано и принято для повышения эффективности деятельности _____

наименование НКО

(далее - Организация) в соответствии со своей миссией, уставными целями, задачами и функциями для реализации мероприятий, направленных на развитие гражданского общества, добровольческого движения в регионе, инфраструктуры содействия социально ориентированным некоммерческим организациям и т.п. (можно указать в рамках какого Соглашения № __/02-08 от 00.00.20 __ г.)

2. Нормативные ссылки

- Всеобщая декларация прав человека (1948 г.);
- Конвенция о правах ребенка (1989 г.);
- Всеобщая Декларация Добровольцев, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (Амстердам, январь, 2001 г., Международный Год добровольцев) при поддержке Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций и Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE);
- Конституция Российской Федерации (ч. 4 и 5 ст. 13, ч. 2 ст.19, ст. 30);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (ст. 117);
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федеральный закон от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральный закон от 5 февраля 2018 г. N 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»

- Устав _____
наименование НКО

3. Общие положения (основные термины и общие подходы)

3.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Добровольцы – граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя.

Благополучатели – лица, получающие 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, национальном или международном уровнях, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (добровольцев).

Добровольческая деятельность – способ самовыражения и самореализации граждан, действующих индивидуально или коллективно на благо других людей или общества в целом.

Молодежное добровольчество – практическая добровольческая деятельность молодежи по предметному решению общественных проблем, осуществляемая без принуждения и оказывающая социализирующее влияние на субъект деятельности.

Добровольческие ресурсы – совокупность трудовых, временных, интеллектуальных, профессиональных, материальных и иных ресурсов, источником которых являются добровольцы.

Добровольческая организация – некоммерческая организация, привлекающая к своей деятельности добровольцев и осуществляющая добровольческие программы и проекты.

Система поддержки социального добровольчества – комплекс мер, мероприятий и специализированной инфраструктуры, ориентированных на стимулирование, поддержку и развитие добровольчества на основе мобилизации и консолидации общественных и государственных ресурсов.

Координатор добровольцев – ответственное лицо в организации, имеющее специальную подготовку и отвечающее за привлечение добровольцев, организацию их работы и координацию их деятельности.

Добровольческая программа – гуманитарная программа, ориентированная на потребности граждан и гражданского общества, в которой основным способом ее реализации является добровольная работа людей, а главной задачей – эффективная организация добровольной работы.

Школа для волонтеров – структурное подразделение АНО «Ресурсный центр поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», созданное для обучения сотрудников и добровольцев/волонтеров НКО полезным организационным навыкам (регулярные семинары, лекции, тренинги и мастер-классы, направленные на обучение волонтеров, повышение их квалификации, подготовку координаторов и руководителей волонтерских групп и сообществ).

3.2. Участниками волонтерской деятельности могут стать жители Севастополя, достигшие 16 лет, заполнившие анкету и прошедшие собеседование, а несовершеннолетние - с письменного разрешения родителей.

3.3. Доброволец/волонтер может работать в организации, быть учащимся, студентом, специалистом, работающим или пребывающим на заслуженном отдыхе, способный выполнять определенную работу в соответствии с договором;

3.4 Доброволец/волонтер назначается на любую должность в организации в случае его профессионального соответствия и возможности ее выполнять, следуя требованиям организации;

3.5. Волонтерская деятельность в СТПП реализуется в различных формах, среди которых наиболее распространенными являются:

- обучающее мероприятие для волонтера: круглый стол, мастер-класс, тренинг, дискуссионная площадка, обучающий семинар, психологическое занятие, тренинг, и другое;

- социальное мероприятие для благополучателей: массовая акция, выставка, чемпионат, соревнования, игры; распространение полиграфической информационной продукции; создание плакатов, видеороликов; сбор социологической информации (анкетирование, тестирование, опросы) и обработка данных; оказание консультационных, информационных, организационных и иных услуг как обучающие курсы для граждан старшего поколения.

Формы проведения волонтерских мероприятий определяет _____, ответственный за их проведение.

должность ответственного лица по штату организации

3.6. Содержание волонтерской деятельности определяется социальным заказом, поступившим от Департамента общественных коммуникаций или иных благополучателей - сторонних организаций (органов местного самоуправления (районных муниципалитетов), учреждений социального обслуживания, районных Советов ветеранов, различных служб, учреждений досуга и культуры, приютов, молодежных центров и т.д.) или по инициативе членов _____.

наименование НКО

3.7. Осуществление волонтерской деятельности не может быть направлено на поддержку определенных политических партий, других общественных объединений и организаций, а также на продвижение товаров, работ и услуг.

3.8. Общее руководство волонтерской деятельностью в _____

наименование НКО

возлагается на _____

наименование функционала по Уставу и Штатному расписанию

4. Цель и задачи волонтерской деятельности

4.1. Цель - вовлечение специалистов, учащейся молодежи, студентов и предпринимателей во Всемирное добровольческое (волонтерское) движение, в реальную социальную практику через различные формы и виды социальной активности.

4.2. Для достижения указанной цели решаются следующие задачи:

- создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации учащейся молодежи, студентов, предпринимателей и сотрудников СТПП;

- формирование у учащейся молодежи и студентов активной гражданской позиции, профессионально значимых и лидерских качеств, чувства патриотизма.

5. Порядок регистрации и учета работы волонтера

5.1. Регистрация волонтера осуществляется в _____;

наименование НКО

5.2. Оформление отношений с волонтерами закрепляется следующей документацией:

- личное заявление волонтера;

- личная книжка волонтера.

5.3. Личная книжка волонтера - документ, подтверждающий добровольческую деятельность учащегося, студента, предпринимателя или специалиста _____, в пределах _____.

наименование НКО

наименование НКО

или за её пределами. Оформленная на основании письменного личного заявления волонтера в

соответствии с установленным образцом и заверенная руководителем организации (для молодежи до 35 лет может быть выдана Управлением по делам молодежи и спорта при правительстве города Севастополя), вручается волонтеру лично.

5.4. Информация, обязательная для внесения в личную книжку волонтера;

- вид выполненных работ;
- место выполнения работ;
- дата выполнения работ;
- объем отработанных часов;
- форма поощрения;
- дополнительная образовательная подготовка по данному направлению деятельности.

6. Координатор волонтеров

6.1. Координатор волонтеров (далее – Координатор) назначается приказом руководителя организации из числа сотрудников (или руководящего состава наименование организации).

6.2. Координатор взаимодействует непосредственно с организаторами мероприятий.

6.3. На Координатора возлагаются следующие функции:

- планирование деятельности волонтерского объединения на текущий учебный год;
- формирование базы данных вакансий (или предложений) для волонтеров СТПП;
- информирование волонтеров о волонтерских вакансиях и предложениях;
- формирование списочного состава участников мероприятия и распределение видов работ между ними;
- проведение обязательного инструктажа по соблюдению норм и правил поведения, требований пожарной безопасности и санитарно-гигиенических условий;
- сопровождение волонтеров к месту проведения мероприятия;
- ведение учета времени, отработанного волонтером;
- контроль качества выполнения работ волонтерами;
- внесение записи в личную книжку волонтера о факте его участия в проведении мероприятия;
- информирование о результатах участия волонтеров в проведении мероприятий на информационных стендах и официальном сайте _____.

наименование НКО

7. Организация волонтерской деятельности

7.1. Волонтерская деятельность в _____

наименование НКО

осуществляется в соответствии с принципами:

- добровольности, безвозмездности, равноправия и законности деятельности;
- свободы в определении целей, форм и методов работы;
- гласности и общедоступности информации;
- гуманности, соблюдения прав и свобод человека при осуществлении волонтерской деятельности;
- безопасности для своей жизни и жизни окружающих;
- солидарности, добросовестности и сотрудничества участников.

7.2. Основными направлениями волонтерской деятельности в
являются:

наименование НКО

- оказание помощи категориям и группам лиц, нуждающимся в посторонней помощи и поддержке;
- участие в защите и охране окружающей среды и благоустройстве территорий, реставрации памятников духовного и культурного наследия;
- участие в развитии и популяризации физической культуры и спорта, пропаганде здорового образа жизни;
- участие в мероприятиях, направленных на профилактику негативных проявлений в молодежной среде;
- участие в проведении массовых, культурных, физкультурных, спортивных и других зрелищных и общественных мероприятий разного уровня;
- участие в создании возможностей для творческого самовыражения и раскрытия творческого потенциала каждого волонтера (из перечня выбираем нужное направление)

Указанные направления могут расширяться в зависимости от существующих проектов действующих волонтерских формирований.

7.3. Для осуществления волонтерской деятельности в

наименование НКО

могут формироваться волонтерские объединения, действующие на основании настоящего Положения.

8. Права и обязанности волонтера

8.1. Волонтер имеет право:

- на свободный выбор своего участия в осуществлении волонтерской деятельности в рамках, реализуемых организацией волонтерских мероприятий;
- на свободное прекращение волонтерской деятельности в любое время;
- на получение достоверной информации о целях и содержании волонтерской деятельности, её организаторах и принципах деятельности;
- на получение от организатора волонтерской деятельности отзыва о качестве выполнения работ; внесение записей в личную книжку волонтера;
- на проявление инициативы, направленной на развитие волонтерского движения в студенческой среде;
- на прохождение дополнительного обучения по направлению деятельности;
- на моральное поощрение за труд.

8.2. Волонтер принимает на себя следующие обязательства:

- соблюдать требования, установленные законодательством о волонтерской деятельности и настоящим Положением;
- добросовестно выполнять задания, порученные от координатора волонтеров или организатора волонтерского мероприятия;
- соблюдать требования охраны труда и не причинять своей деятельностью вреда третьим лицам и окружающей среде;

- не передавать исполнение своих обязанностей иным лицам без согласия координатора;
- следовать принципам волонтерской деятельности;
- пройти обучающие мероприятия для участников волонтерского движения;
- выполнять качественно и в срок порученную работу;
- бережно относиться к имуществу организатора мероприятия, соблюдать технику безопасности.

9. Права и обязанности организатора волонтерской деятельности

9.1. Организаторы волонтерской деятельности имеют право:

- на участие в разработке и реализации волонтерских мероприятий;
- на моральное поощрение труда волонтеров;
- на составление отзыва о результатах деятельности волонтера.

9.2. Организаторы обязаны:

- руководствоваться законодательством о волонтерской деятельности и настоящим Положением;
- формировать списочный состав участников мероприятия и осуществлять распределение видов работ между ними;
- создавать необходимые условия для выполнения волонтерами разных видов работ в рамках мероприятия;
- проводить консультирование и координировать деятельность волонтеров;
- проводить инструктаж по соблюдению норм и правил поведения, требований пожарной безопасности и санитарно-гигиенических условий;
- сопровождать волонтеров к месту проведения мероприятия;
- вести учет времени, отработанного волонтером;
- осуществлять контроль качества выполнения работ волонтерами;
- вносить запись в личную книжку волонтера о факте его участия в проведении мероприятия;
- информировать о результатах участия волонтеров в проведении мероприятий

указать ответственное лицо согласно п. 3.8 настоящего Положения

9.3. Организаторы несут ответственность:

- за жизнь и здоровье волонтеров во время проведения мероприятия.

10. Критерии и показатели эффективности волонтерской деятельности

Для изучения эффективности волонтерской деятельности в _____ спланированы следующие показатели:

наименование НКО

Количественные показатели:

- количество волонтерских объединений;
- количество разработанных и реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по данному направлению деятельности;
- количество реализуемых плановых волонтерских мероприятий (проектов, акций, др.);

- количество социальных заказов (предложений), поступивших от других организаций на участие волонтеров в проведении волонтерских мероприятий по разным направлениям волонтерской деятельности;
- количество учащихся, студентов, привлеченных к участию в волонтерской деятельности;
- количество волонтеров, отмеченных различными формами морального поощрения;
- количество волонтеров, прошедших дополнительную образовательную подготовку по направлению волонтерской деятельности.

Качественные показатели:

1) Ценностные ориентации волонтера:

- изменение жизненных и профессиональных ценностных ориентаций;
- готовность к безвозмездной деятельности;
- осознание и принятие социальных и личностных ценностей волонтерской деятельности.

2) Профессиональные установки:

- проявление устойчивого интереса к волонтерской деятельности;
- стремление к профессиональному саморазвитию.

3) Развитие профессионально значимых личностных и лидерских качеств: эмпатия, толерантность, рефлексивность, инициативность, гражданская позиция, др.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ

ПРИКАЗ №

от «__» 20__ года

В соответствии с Соглашением от «__» _____ 20__ года № _____, заключенным с Департаментом общественных коммуникаций о предоставлении целевой субсидии на реализацию Проекта «_____» от «__» _____ 20__ г. № ____ (далее - проект), включенного в подпрограмму 4 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» Государственной программы Севастополя «Развитие гражданского общества и создание условий для обеспечения общественного согласия в городе Севастополе на 2017-2022 годы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить эквивалент оплаты труда волонтеров по _____ (наименование НКО), в соответствии с заключенными договорами, в зависимости от квалификации, набора социальных компетенций, а также профессионального функционала в Проекте согласно следующих характеристик:

№ позиции	Квалификация, социальная компетенция	Должность в Проекте	Эквивалент оплаты (руб/час) *
1	Проектный менеджер, владение инструментами и методиками, прохождение повышения компетенции в 2018-2019 г.г. (сертификат, свидетельство, участие в социальных проектах и мероприятиях)		
2	Волонтеры – профи, включенные в Реестр организации		
3	Волонтеры – учащиеся, студенты, специалисты соответствующей специализации		

2. Использовать вышеуказанные суммы при формировании отчетности по Проекту за счет собственного вноса «_____» с приложением соответствующих разработок, отчетных материалов, в том числе на электронных носителях.

Руководитель организации _____ / _____ /

Примечание: * для расчета берётся средняя з/плата неквалифицированного работника (или соответствующей специальности по сведениям Управления государственной статистики г. Севастополя) делённая на 160 часов в месяц, что соответствует стоимостному эквиваленту работы волонтера за 1 час.

**Договор № ____ на безвозмездное выполнение
Добровольцем работ и (или) оказание услуг в интересах благополучателя**

г. Севастополь

" ____ " _____ 20__ г.

_____ именуемое(ая) в дальнейшем "Благополучатель",
(наименование НКО)

в лице _____, действующего на основании Устава, и
(должность)

_____ паспорт серии ____ N _____, выданный " ____ " _____ г.,
(Ф.И.О. добровольца)

зарегистрированный по адресу: _____,
именуемый(ая) в дальнейшем «Доброволец», с другой стороны, совместно именуемые
"Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ТЕРМИНОЛОГИЯ

1.1. Доброволец - физическое лицо, осуществляющее благотворительную или иную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческая деятельность).

1.2. Благополучатель - лицо, в чьих интересах осуществляет свою безвозмездную деятельность Доброволец.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. По настоящему Договору Доброволец в целях осуществления благотворительной деятельности безвозмездно выполняет работы и (или) оказывает услуги в интересах Благополучателя.

2.1.1. Доброволец выполняет следующие работы: _____

_____.
(наименование, характеристики, сроки выполняемых работ)

2.1.2. Доброволец оказывает следующие услуги: _____

_____.
(наименование, характеристики, сроки оказываемых услуг)

2.2. Доброволец выполняет работы и (или) оказывает услуги лично по следующему адресу: _____

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Доброволец обязуется:

3.1.1. Качественно и в срок выполнять работы и (или) оказывать услуги, установленные настоящим Договором.

3.1.2. Бережно относиться к имуществу Благополучателя.

3.1.3. Не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер.

3.1.4. В срок ____ дней уведомлять Благополучателя в случае невозможности оказания услуг и (или) выполнения работ, указанных в п.п. 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Договора.

3.2. Благополучатель обязуется:

3.2.1. Извещать Добровольца в срок _____ дней до момента начала оказания услуг и (или) выполнения работ, указанных в п.п. 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Договора.

3.2.2. Создать условия для безопасного и эффективного выполнения Добровольцем взятых на себя обязательств.

3.2.3. В необходимых случаях выдавать Добровольцу доверенность на право действовать от имени и в интересах Благополучателя.

3.2.4. Компенсировать Добровольцу расходы на наем жилого помещения в случае необходимости.

3.2.5. Компенсировать Добровольцу расходы на проезд до места оказания услуг и (или) выполнения работ и обратно.

3.2.6. Компенсировать Добровольцу расходы на питание, оплату средств индивидуальной защиты.

3.2.7. Оплачивать страховые взносы на добровольное медицинское страхование Добровольца.

3.2.8. По просьбе Добровольца давать ему характеристику или рекомендации с указанием количества отработанных часов и качества работы.

3.3. Доброволец вправе:

3.3.1. Принимать меры по получению дополнительной и повышению имеющейся квалификации, но не в ущерб заявленной в настоящем Договоре деятельности.

3.3.2. Получать информацию о деятельности и истории Благополучателя.

3.3.3. Получить от Благополучателя письменный отзыв о своей деятельности.

3.4. Благополучатель вправе:

3.4.1. Получить от Добровольца необходимые для выполнения работ и (или) оказания услуг по настоящему Договору документы, касающиеся его квалификации; если требуется, то сведения о состоянии здоровья и рекомендации других лиц.

3.4.2. _____.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____.

6.2. Настоящий Договор будет считаться исполненным при выполнении Сторонами взаимных обязательств.

6.3. Настоящий Договор может быть прекращен или расторгнут по инициативе любой из Сторон с предварительным письменным уведомлением другой Стороны за _____ дней.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.4. В соответствии с Законом 152-ФЗ даю согласие на обработку персональных данных

(подпись)

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Благополучатель:	Доброволец:
Полное наименование НКО Юридический адрес: 2990 ____, г. Севастополь, ул. _____, д. ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ р/сч _____ в ПАО _____ Банк г. _____ БИК _____ Корр.счет № _____ Телефон: _____ Руководитель _____/_____	_____ Паспорт: серия _____ N _____ выдан _____ " ____ " _____ г. Зарегистрирован __ по адресу: _____ Телефон: _____ _____/_____

А К Т
выполненных работ
к договору на безвозмездную деятельность добровольца № _____
от « _____ » _____ 20__ г

г. Севастополь

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____ (наименование НКО), именуемая далее «Организация» в лице _____ (ФИО руководителя), действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (ФИО добровольца, паспорт гражданина Российской Федерации: серия № _____ выдан, код подразделения, зарегистрированная по адресу: _____, именуемый далее «Доброволец», составили настоящий акт о том, что «Добровольцем» за _____ (период времени) 20__ г выполнены работы по (наименование деятельности) согласно договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Работы выполнены в полном объеме. Стороны претензий не имеют.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

Организация

(полное наименование НКО)

Доброволец

ФИО

Руководитель

_____ **Фамилия и инициалы**

_____ **Фамилия и инициалы**

(должность и наименование организации)

_____/_____/

«__» _____ 2019 г.

СПРАВКА О СОФИНАНСИРОВАНИИ №

труд добровольцев (Описываете услуги (работы) которые они оказывали)

Персональный состав добровольцев:

1. ФИО добровольца

2. ФИО добровольца

№п/п	Наименование	Расшифровка количественных показателей
1	2	3
1.	Источник информации о стоимости одного часа бухгалтерских и аудиторских услуг в регионе	https://yfo.spr.ru/prices/buhgalterskie-uslugi/ustnaya-konsultatsiya-buhgaltera/
		https://ooregistracia.ru/buhgalterskie-uslugi-v-sevastopole.html
		http://buhgalteriya-sevastopol.ru/
2	Стоимость одного часа бухгалтерских и аудиторских услуг, в рублях	
3	Количество добровольцев, человек	
4	Количество часов осуществления безвозмездной деятельности(оказания услуг) всеми добровольцами, в часах	
5	Расчет:	
6	Всего, в рублях:	

Приложение: Ведомость финансирования мероприятий Проекта «__» за счет собственного участия (наименование организации) в «__» _____ 20__ года

Ведомость финансирования мероприятий Проекта « _____ » за счет
 собственного участия _____

в _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование работ в соответствии с Соглашением от «__» _____ 20__ г. № _____	Исполнитель – доброволец, работы, выполненные за счёт собственного вклада	Дата и время проведения, эквивалент стоимости работ	Подпись исполнителя
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
	ВСЕГО по пункту(ам) №__ - __ Сметы Соглашения	x		x