



Міністерство юстиції України
Координаційний центр з надання правової допомоги

НАКАЗ

«27» січня 2021 року

м. Київ

№ 1

**Про затвердження
Положення про волонтерську
діяльність у сфері надання
безоплатної правової допомоги**

Відповідно до пункту 15 Положення про Координаційний центр з надання правової допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 червня 2012 року № 504 «Про утворення Координаційного центру з надання правової допомоги та ліквідацію Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції», з метою залучення громадських активістів, які виявили бажання стати волонтерами у сфері надання безоплатної правової допомоги, для сприяння центрам з надання безоплатної вторинної правової допомоги у здійсненні своїх функцій, зокрема щодо забезпечення доступу людей до безоплатної правової допомоги, в тому числі інформування населення про систему надання безоплатної правової допомоги,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про волонтерську діяльність у сфері надання безоплатної правової допомоги, що додається.

2. Керівникам регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги:

- визначити відповідальних осіб для координації діяльності волонтерів у сфері надання безоплатної правової допомоги у відповідному регіоні;

- забезпечити збір, узагальнення інформації щодо волонтерської діяльності у сфері надання безоплатної правової допомоги та подання такої інформації до Координаційного центру з надання правової допомоги щомісяця до 10 числа.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Ющишина С.

В. о. директора

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a central vertical stroke, positioned between the text 'В. о. директора' and 'Олександр БАРАНОВ'.

Олександр БАРАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Координаційного центру
з надання правової допомоги

«17» січня 2021 року № 1

ПОЛОЖЕННЯ
про волонтерську діяльність
у сфері надання безоплатної правової допомоги

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення встановлює механізм здійснення волонтерської діяльності у сфері надання безоплатної правової допомоги (далі – сфера надання БПД).

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про безоплатну правову допомогу» та «Про волонтерську діяльність».

3. Основним завданням волонтерів у сфері надання БПД є сприяння регіональним та місцевим центрам з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – центри) у здійсненні їх функцій, зокрема щодо забезпечення доступу людей до безоплатної правової допомоги, правопросвітництва, організації надання безоплатної первинної та вторинної правової допомоги, реалізації інших повноважень у сфері захисту прав людини.

4. Волонтерська діяльність у сфері надання БПД здійснюється, зокрема за такими напрямками:

участь у підвищенні правової свідомості, культури та обізнаності населення (правапросвітництво), зокрема участь у заходах з інформування громадян про право на безоплатну правову допомогу та порядок його реалізації;

участь в забезпеченні доступу населення до безоплатної первинної та вторинної правової допомоги, зокрема сприяння у розміщенні інформації, здійснення перенаправлення, комунікація з об'єднаними територіальними

громадами, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями та спілками, благодійними фондами.

сприяння взаємодії центрів з партнерськими організаціями.

5. Співпраця з волонтерами здійснюється відповідно до Закону України «Про волонтерську діяльність» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про безоплатну правову допомогу» та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність системи надання безоплатної правової допомоги (далі – система БПД).

II. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6. Волонтерами можуть стати громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, є дієздатними та добровільно виявили бажання надавати допомогу, підтримують і розділяють місію, бачення та цінності системи БПД. Особи віком від 14 до 18 років здійснюють волонтерську діяльність за згодою законних представників.

7. До волонтерської діяльності у сфері надання БПД не залучаються особи, які раніше були виключені центром зі складу волонтерів у сфері надання БПД через допущення дій і вчинків, які негативно вплинули на репутацію волонтера, центрів та системи БПД в цілому.

8. Залучення особи до волонтерської діяльності у сфері надання БПД здійснюється центрами за умови послідовного проходження особою таких етапів:

реєстрація кандидата у волонтери за реєстраційною Google-формою для кандидата у волонтери, шляхом заповнення анкети волонтера у сфері надання безоплатної правової допомоги (додаток 1), посилання на яку зазначається в оголошенні про залучення волонтерів у сфері надання БПД;

проходження дистанційного курсу навчання «Основи волонтерської діяльності», який розміщений за посиланням: <http://academy.legalaid.gov.ua/>;

отримання сертифікату про успішне проходження дистанційного курсу (додаток 2);

перевірка уповноваженою особою центру відповідних документів кандидата у волонтери, зокрема документу, що посвідчує особу, сертифікату про успішне проходження дистанційного курсу та інших документів (про освіту, досвід роботи, проходження або закінчення курсів тощо) за наявності;

проведення керівником відповідного центру або уповноваженою особою центру співбесіди з кандидатом у волонтери.

9. Оголошення про залучення волонтерів у сфері надання БПД розміщується на вебсайті відповідного регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги та поширюється центрами на своїй сторінці у соціальній мережі «Facebook», на ресурсах партнерських організацій та у засобах масової інформації.

10. Оголошення про залучення волонтерів у сфері надання БПД має містити:

найменування центру, що оголошує залучення волонтерів;

мету залучення волонтерів;

напрями діяльності волонтерів;

умови та етапи залучення волонтерів;

посилання на реєстраційну Google-форму для кандидата у волонтери;

контактну інформацію відповідного центру.

11. Після реєстрації кандидата у волонтери, проходження ним дистанційного курсу навчання та отримання сертифікату про успішне проходження дистанційного курсу, уповноваженою особою центру надсилається йому запрошення на співбесіду.

12. Запрошення на співбесіду надсилається кандидату у волонтери в електронному вигляді на електронну пошту, яка була зазначена кандидатом у волонтери під час реєстрації.

13. Під час співбесіди керівником відповідного центру або уповноваженою особою центру з'ясовуються здатність кандидата у

волонтери до волонтерської діяльності, пов'язаної з відповідним напрямом співпраці, її мотивація, досвід роботи, освіта та інші відомості, що характеризують кандидата у волонтери.

14. У разі успішного проходження співбесіди між волонтером та центром укладається договір про провадження волонтерської діяльності у сфері надання безоплатної правової допомоги (далі – договір) (додаток 3), під час укладення якого волонтер ознайомлюється з пам'яткою щодо збереження конфіденційної інформації (персональних даних) (додаток 4).

У договорі визначаються основні умови здійснення волонтерської діяльності у сфері надання БПД, договір укладається у письмовій формі та містить обов'язкові умови:

- опис волонтерської діяльності (завдання);
- період провадження волонтерської діяльності;
- права та обов'язки сторін;
- відповідальність за заподіяння збитків;
- умови розірвання договору.

15. Після укладення з волонтером договору центр видає посвідчення волонтера (додаток 5).

16. Про включення особи до складу волонтерів вноситься запис до журналу обліку волонтерів у сфері надання безоплатної правової допомоги (додаток 6).

17. Виключення волонтера зі складу волонтерів у сфері надання БПД здійснюється у випадку:

- закінчення строку дії договору;
- розірвання договору в односторонньому порядку за ініціативою однієї із сторін;
- допущення волонтером дій і вчинків, які негативно вплинули на репутацію волонтера, центрів та системи БПД в цілому.

18. У разі виключення волонтера зі складу волонтерів у сфері надання БПД, така особа зобов'язана повернути посвідчення волонтера.

19. Права та обов'язки центрів та волонтерів визначені в законах України «Про безоплатну правову допомогу», «Про волонтерську діяльність», Положенні про центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги, затвердженому наказом Міністерства юстиції України від 02 липня 2012 року № 967/5 та договорі про провадження волонтерської діяльності у сфері надання безоплатної правової допомоги.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

20. Волонтери здійснюють свої повноваження відповідно до умов договору та плану роботи волонтера у сфері надання безоплатної правової допомоги (додаток 7) під керівництвом центру.

21. Завдання волонтерів визначається центром з урахуванням досвіду роботи, освіти, ділових якостей волонтерів та висловлених ними пропозицій.

22. Центр може отримувати від партнерських організацій на безоплатній основі майно, інше матеріально-технічне забезпечення для розвитку волонтерської діяльності у сфері надання БПД та передавати таке майно в користування волонтеру для здійснення волонтерської діяльності.

ІV. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ВОЛОНТЕРА

23. Моніторинг якості, своєчасності та відповідності напряму діяльності, що здійснюється волонтером, покладається на уповноважену особу центру.

24. Для моніторингу та оцінювання діяльності волонтерів, уповноважена особа центру:

проводить зустрічі за участю волонтерів та працівників центру для обговорення їх волонтерської діяльності;

заповнює письмову форму з описом щодо кількості волонтерів, що приймали участь в заході, проведеної ними роботи, оцінки такої роботи з пропозиціями щодо удосконалення та іншої інформації;

збирає і аналізує звіти волонтерів;

проводить фокус-групи з волонтерами та представниками цільової групи, з якою працювали волонтери, з метою оцінки діяльності волонтерів;

проводить збори волонтерів з метою підведення підсумків і аналізу виконання завдань, визначених відповідними планами роботи волонтерів.

V. ЗВІТУВАННЯ ЩОДО ЗДІЙСНЕННЯ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

25. Про результати проведеної роботи волонтер інформує уповноважених працівників центру.

26. Інформація про результати волонтерської роботи зазначається у звіті волонтера у сфері надання безоплатної правової допомоги, який подається до центру щомісяця, в паперовому або електронному вигляді (додаток 8).

VI. ЗАОХОЧЕННЯ ВОЛОНТЕРА

27. Волонтера, який протягом шести місяців добросовісно здійснював волонтерську діяльність у сфері надання БПД, центр може відзначити подякою/грамотою, іншими заохочувальними відзнаками.

Додаток 1
до Положення про волонтерську
діяльність у сфері надання
безоплатної правової допомоги
(пункт 8 розділу II)

**Анкета волонтера
у сфері надання безоплатної правової допомоги**

1. Прізвище, ім'я, по батькові.
2. Дата народження.
3. Місце проживання.
4. Контактний телефон.
5. Електронна адреса.
6. Відомості про освіту (коли, який навчальний заклад закінчив).
7. Місце роботи, навчання.
8. Дані про проходження спеціальних/навчальних курсів.
9. Досвід волонтерської діяльності (коротко зазначити вид діяльності, установи в складі яких здійснювалася волонтерська діяльність, період здійснення такої діяльності) (за наявності).
10. Скільки часу протягом дня Ви могли б приділяти волонтерській діяльності?
11. Що саме приваблює Вас у волонтерській діяльності у сфері надання безоплатної правової допомоги?
12. Згода на обробку персональних даних:
Я, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року № 2297-VI (далі - Закон), підтверджую надання згоди на обробку моїх персональних даних

(найменування центру)

виключно для здійснення його повноважень, передбачених чинним законодавством. Також надаю згоду на передачу персональних даних третім особам з метою їх обробки відповідно до Закону.

Додаток 2
до Положення про волонтерську
діяльність у сфері надання
безоплатної правової допомоги
(пункт 3 розділу II)



ВОЛОНТЕРБПД
безоплатна правова допомога



**БЕЗОПЛАТНА
ПРАВОВА
ДОПОМОГА**

СЕРТИФІКАТ

Цей сертифікат підтверджує, що

успішно пройшов(ла) дистанційний курс

Код сертифіката

Дата видачі

Додаток 3
до Положення про волонтерську
діяльність у сфері надання
безоплатної правової допомоги
(пункт 14 розділу II)

ДОГОВІР
про провадження волонтерської діяльності у сфері надання
безоплатної правової допомоги

м. _____ 20__ р.

(найменування установи)

(далі - Центр), код згідно з ЄДРПОУ _____,

в особі _____,

(прізвище, ім'я та по батькові керівника центру)

що діє на підставі положення про центр, з однієї сторони, та волонтера у
сфері надання безоплатної правової допомоги

(прізвище, ім'я та по батькові)

що проживає за адресою _____,

паспорт серії № _____, виданий _____,

(ким, коли)

(далі - Волонтер), з іншої сторони (далі - Сторони), уклали договір про таке.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Співпраця Волонтера й Центра здійснюється відповідно до Законів України «Про волонтерську діяльність», «Про безоплатну правову допомогу» та Положення про волонтерську діяльність у сфері надання безоплатної правової допомоги, затвердженого наказом Координаційного центру з надання правової допомоги від «_____» _____ 2021 року № _____ (далі – Положення).

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2. Цей договір укладається з метою залучення волонтера для надання волонтерської допомоги за таким напрямом/напрямами волонтерської діяльності у сфері надання безоплатної правової допомоги:

(зазначається напрям / напрями волонтерської діяльності у сфері надання безоплатної правової допомоги відповідно до Положення)

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3. Центр має право:

- визначати та змінювати напрями діяльності волонтерів;
- проводити моніторинг якості, своєчасності та відповідності напрямку діяльності, що здійснюється волонтерами;
- проводити збори за участю волонтерів та працівників центру для обговорення їх роботи, підведення підсумків і аналізу виконання завдань, визначених відповідними планами роботи волонтерів;
- збирати і аналізувати звіти волонтерів;
- проводити фокус-групи з волонтерами та представниками цільової групи, з якою працювали волонтери, з метою оцінки діяльності волонтерів;
- вносити пропозиції щодо форм та методів волонтерської допомоги у сфері надання БПД;
- відзначити волонтерів подякою/грамотою, іншими заохочувальними відзнаками;
- передавати волонтерам в користування майно, необхідне для здійснення ними волонтерської діяльності;
- вести облік волонтерів;
- інші права, визначені законодавством.

4. Волонтер має право на:

- належні умови здійснення волонтерської діяльності, зокрема, укладання договору, отримання посвідчення волонтера;
- отримання інформації про порядок та умови провадження волонтерської діяльності у сфері надання БПД, у тому числі про систему БПД, повноваження центрів;
- отримання консультації від уповноваженої особи центру щодо діяльності волонтера;
- внесення пропозицій щодо форм та методів волонтерської діяльності у сфері надання БПД;
- внесення пропозицій до планів роботи та заходів центру, у яких волонтер бере участь;
- отримання від центру рекомендаційного листа, листа-підтвердження здійснення волонтерської діяльності у сфері надання БПД (за потреби);
- участь в навчальних курсах, семінарах та тренінгах, що організовані, ініційовані або рекомендовані центрами задля підвищення якості здійснення волонтерської діяльності;
- отримання необхідних інформаційних друкованих роздаткових матеріалів (буклети, листівки, брошури, плакати, посібники тощо);
- зарахування часу здійснення волонтерської діяльності до навчально-виробничої практики в разі її проходження за напрямом, що відповідає отримуваній спеціальності, за згодою навчального закладу;

використання матеріально-технічної бази центру в межах завдань та доручень, безпосередньо пов'язаних із здійсненням волонтерської діяльності; інші права, передбачені цим договором та законодавством.

5. Центр зобов'язаний:

роз'яснити волонтеру його права та обов'язки;
забезпечити належні умови здійснення волонтерської діяльності;
визначити порядок та умови провадження волонтерської діяльності у сфері надання БПД;
видати посвідчення волонтера у сфері надання БПД;
надати всю необхідну інформацію про систему БПД та повноваження центрів;
надавати необхідні для роботи волонтера консультації;
забезпечити участь волонтера у розробленні програм та планів роботи, у яких він безпосередньо бере участь;
надати рекомендаційного листа, листа-підтвердження здійснення волонтерської діяльності у сфері надання БПД (за потреби);
організувати або рекомендувати волонтеру навчальні курси, семінари та тренінги задля підвищення якості здійснення волонтерської діяльності у сфері надання БПД;
забезпечити волонтера необхідними інформаційними друкованими роздатковими матеріалами (буклетами, листівками, брошурами, плакатами, посібниками тощо).

6. Волонтер зобов'язаний:

сумлінно та своєчасно виконувати обов'язки, пов'язані з провадженням волонтерської діяльності у сфері надання БПД, передбачені Законом України «Про волонтерську діяльність», цим Положенням та договором;

у разі необхідності проходити подальшу підготовку (перепідготовку) щодо провадження волонтерської діяльності у сфері надання БПД;

не допускати дій і вчинків, які можуть негативно вплинути на репутацію волонтера, центрів та системи БПД в цілому;

дотримуватися правового режиму інформації з обмеженим доступом;
відшкодовувати майнову шкоду, заподіяну внаслідок здійснення ним волонтерської діяльності у сфері надання БПД, відповідно до закону;

неухильно дотримуватися Конституції та законів України, організаційно-розпорядчих документів Координаційного центру з надання правової допомоги, центру, які регламентують діяльність волонтера в межах договору;

під час здійснення волонтерської діяльності у сфері надання БПД неухильно дотримуватись загально визнаних етичних норм поведінки, бути ввічливим та доброзичливим, дотримуватись високої культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації, зберігати самоконтроль та стриманість), шанобливо ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, не проявляти свавілля або байдужості до їх правомірних дій та вимог, уникати конфліктів з

громадянами, працівниками системи БПД, іншими волонтерами у сфері надання БПД;

виконувати взяті на себе зобов'язання чесно і неупереджено, виявляти повагу до честі і гідності кожної особи, незалежно від расової чи національної приналежності, мови, статі, віку, віросповідання, політичних, ідеологічних, релігійних або інших особистих поглядів чи переконань, майнового стану, соціального походження, освіти, сексуальної орієнтації або інших ознак. Дотримуватися політичної нейтральності, не допускати впливу політичних інтересів на свої дії та рішення, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не діяти в інтересах будь-яких політичних партій, їх осередків або окремих політиків;

дбати про позитивну репутацію системи БПД, що зокрема включає дотримання правил етикету, належного зовнішнього вигляду, забезпечення високої якості надання волонтерської допомоги у сфері надання БПД, у тому числі шляхом постійного поглиблення своїх знань, умінь і навичок;

з повагою ставитися до державних символів України, використовувати державну мову під час виконання взятих на себе волонтерських функцій, не допускати дискримінації державної мови;

уникати поширення в засобах масової інформації, публічних виступах, публіцистичних матеріалах (статтях, публікаціях тощо) або через мережу Інтернет, у тому числі соціальних мережах (Facebook, Twitter, Instagram, Telegram тощо) відомостей, що принижують честь та гідність отримувачів волонтерської допомоги, інших волонтерів у сфері надання БПД, працівників системи БПД, компрометують їх.

ВИКОРИСТАННЯ СТАТУСУ ВОЛОНТЕРА

7. Волонтеру забороняється використовувати свій статус в особистих (приватних) інтересах чи в неправомірних інтересах інших осіб, у тому числі з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.

8. Волонтеру забороняється вимагати чи отримувати від суб'єктів права на безоплатну правову допомогу грошові кошти або інше майно, послуги, нематеріальні активи чи будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру.

СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ

9. Цей договір діє з моменту його підписання Сторонами.

10. Договір укладено строком на 1 рік. Договір діє до «_____» _____ 20____ року.

11. Дія договору припиняється:

- 1) у разі закінчення строку його дії;
- 2) за згодою Сторін;
- 3) за ініціативою однієї із Сторін до закінчення строку його дії в разі порушення іншою стороною умов договору;
- 4) в інших випадках, передбачених законом.

12. Зміни до договору вносяться за згодою Сторін, якщо інше не визначено договором або законом, шляхом укладення додаткової угоди між Центром і Волонтером.

13. Договір укладається в письмовій формі у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

14. Усі спори, пов'язані з цим договором, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному законодавством України.

15. У випадках, не передбачених цим договором, Сторони керуються нормами законодавства.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА У СФЕРІ ВОЛОНТЕРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

16. Волонтер та Центр несуть відповідальність відповідно до закону.

РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Установа:

(найменування)

Юридична адреса: _____

ЄДРПОУ: _____

Телефон: _____

Директор _____

(прізвище, ініціали)

(підпис)

МП

Волонтер:

(прізвище, ім'я, по батькові)

Адреса: _____

РНОКПП: _____

Телефон: _____

Електронна пошта: _____

(підпис)

Додаток 4
до Положення про волонтерську
діяльність у сфері надання
безоплатної правової допомоги
(пункт 14 розділу II)

Пам'ятка щодо збереження конфіденційної інформації (персональних даних)

Статтею 32 Конституції України, законами України «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації» передбачено захист конфіденційної інформації про особу (персональних даних).

Інформація про фізичну особу (персональні дані) – це відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована (частина перша статті 11 Закону України «Про інформацію»).

Інформацією з обмеженим доступом є, зокрема, конфіденційна інформація.

Конфіденційною є інформація про фізичну особу, а також інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень (частина перша, друга статті 21 Закону України «Про інформацію»).

До конфіденційної інформації про фізичну особу (персональних даних), відповідно до законодавства, відносяться відомості про її національність; дату і місце народження; паспортні дані; реєстраційний номер облікової картки платника податків; освіту; сімейний стан; релігійні переконання; стан здоров'я; матеріальний стан; засоби зв'язку, електронну пошту (частина друга статті 11 Закону України «Про інформацію», рішення Конституційного суду України від 20 січня 2012 року № 2-рп/2012).

Не є конфіденційною інформацією персональні дані, що стосуються здійснення особою, яка займає посаду, пов'язану з виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень;

не належить до інформації з обмеженим доступом інформація про персональні дані, зазначені у декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, оформленій за формою і в порядку, встановленими Законом України «Про запобігання корупції», крім відомостей, визначених Законом України «Про запобігання корупції»;

не належить до інформації з обмеженим доступом інформація про отримання у будь-якій формі фізичною особою бюджетних коштів, державного чи комунального майна, крім випадків, передбачених статтею 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (стаття 5 Закону України «Про захист персональних даних»).

Конфіденційна інформація про фізичну особу може надаватися в усній, письмовій формі, електронному вигляді.

Така інформація може міститися в листах, зверненнях, звітах, особових справах, анкетах, базах даних, аналітичних матеріалах, виписках з бухгалтерських рахунків та інших документах, оформлених як на паперових, так і на електронних носіях.

Не допускається збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та захисту прав людини.

Кожному забезпечується вільний доступ до інформації, яка стосується його особисто, крім випадків, передбачених законом (частина друга статті 11 Закону України «Про інформацію»).

Використання персональних даних волонтерами у сфері надання безоплатної правової допомоги під час здійснення ними волонтерської діяльності повинно здійснюватися лише відповідно до їх волонтерських обов'язків. Ці волонтери зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з наданням волонтерської допомоги, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

Не допускається розголошення одержаних відомостей про особисте життя особи без її згоди чи відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, та іншої інформації, якщо це ущемляє права і законні інтереси особи.

Не допускається з'ясування даних про особу, які не стосуються виконання нею волонтерських обов'язків (ці заборони не поширюються на випадки повідомлення інформації, що міститься у зверненні, особам, які мають відношення до вирішення справи).

Зберігання інформації про особу не повинно тривати довше, ніж це необхідно для досягнення мети, задля якої ця інформація збиралася (стаття 10 Закону України «Про доступ до публічної інформації»).

Порушення законодавства України про інформацію тягне за собою дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законами України (стаття 27 Закону України «Про інформацію»).

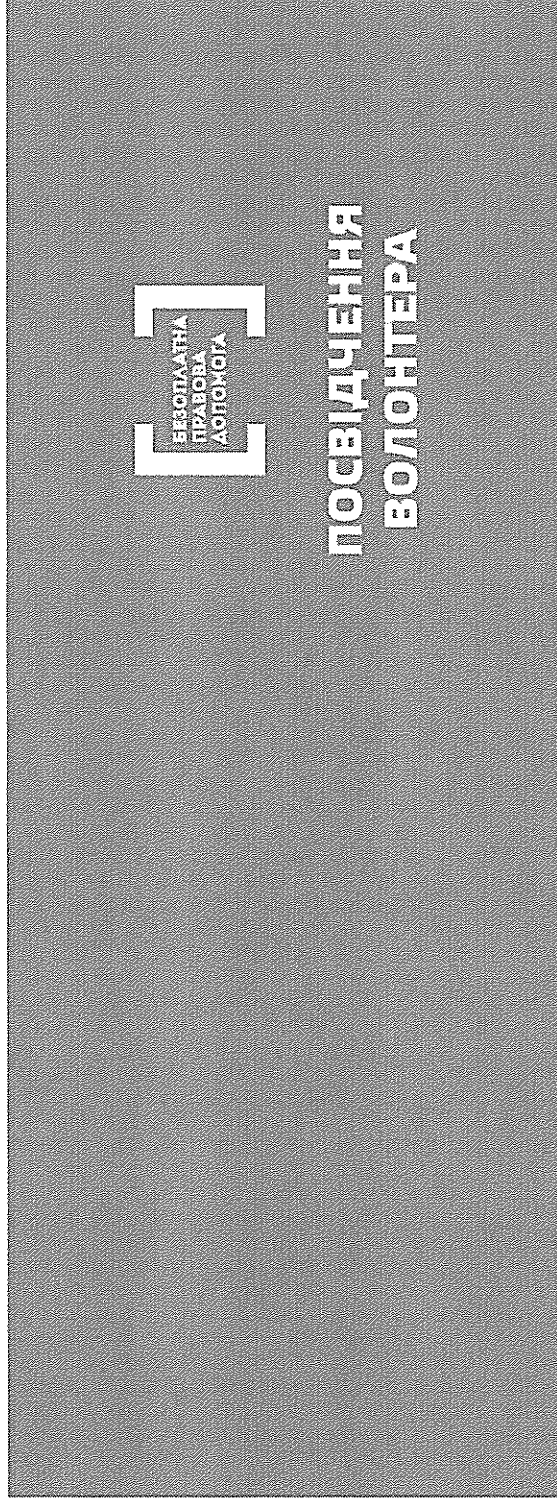
Ознайомлений:

«__» _____ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Додаток 5
до Положення про волонтерську
діяльність у сфері надання
безоплатної правової допомоги
(пункт 15 розділу II)



Підтверджує повноваження на здійснення волонтерської діяльності
у сфері надання безоплатної правової допомоги відповідно до договору
від «...» 20... р. №

Дата видачі «...» 20... р.
М. П. Дійсне до «...» 20... р.

Продовжено до «...» 20... р.
М. П. «...» 20... р.

ПОСВІДЧЕННЯ №

Прізвище
Ім'я
По батькові
М. П.

Формат
30 x 40 мм

Підпис волонтера М. П.
Підпис керівника М. П.
Підпис волонтера М. П.

Додаток 6
до Положення про волонтерську
діяльність у сфері надання
безоплатної правової допомоги
(пункт 16 розділу II)

ЖУРНАЛ
обліку волонтерів у сфері надання безоплатної правової допомоги

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Місце проживання	Контактний телефон	Електронна адреса	Місце роботи, навчання	Дата та № договору про провадження волонтерської діяльності у сфері надання безоплатної правової допомоги	Номер посвідчення волонтера, дата його видачі та термін дії	Дата включення до переліку волонтерів (реквізити та підпис посадової особи, яка здійснила запис)	Дата та підстави виключення з переліку волонтерів (реквізити та підпис посадової особи, яка здійснила запис)	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Додаток 7
до Положення про волонтерську
діяльність у сфері надання
безоплатної правової допомоги
(пункт 20 розділу III)

**План роботи волонтера
у сфері надання безоплатної правової допомоги
на _____ 20____ року
(місяць)**

Прізвище, ім'я, по батькові волонтера: _____

№	Напрямок волонтерської діяльності	Завдання	Дата виконання	Місце здійснення волонтерської діяльності	Відмітка про виконання (-/-)

Уповноважена особа центру

_____ (підпис)

_____ (ПІП)

Додаток 8
до Положення про волонтерську
діяльність у сфері надання
безоплатної правової допомоги
(пункт 26 розділу V)

**Звіт волонтера
у сфері надання безоплатної правової допомоги**

Прізвище, ім'я, по батькові волонтера: _____

Посвідчення: № _____ дата видачі « _____ » _____ 20 _____ року

№	Дата	Виконане завдання (за напрямками діяльності)	Місце здійснення волонтерської діяльності (назва установи, місцезнаходження)	Посилання на розміщення авторської публікації у ЗМІ/соціальних мережах (за наявності)	Охоплення	Кількість поширених друкованих інформаційних матеріалів	Кількість осіб, яких перенаправлено до центрів з надання БВПД та бюро	Кількість витраченого часу (год)

Кількість виконаних завдань: _____

Загальна кількість розміщених авторських публікацій у ЗМІ/соціальних мережах: _____

Загальна кількість охоплених осіб під час проведених заходів: _____

Загальна кількість осіб, яких перенаправлено до центрів з надання БВПД та бюро: _____

Загальна кількість витраченого часу на здійснення волонтерської діяльності: _____

Дата

_____ (підпис)