

УТВЕРЖДАЮ

глава муниципального района –
глава Администрации Суксунского
муниципального района

П.Г. Третьяков



Положение

о проведении акции «100 добрых дел»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении акции «100 добрых дел» (далее - положение) определяет цель, сроки проведения и порядок подведения итогов акции «100 добрых дел» (далее – акция).

1.2. Организаторами акции являются Администрация Суксунского муниципального района и комиссия по делам несовершеннолетних и защиты их прав Суксунского муниципального района.

1.3. Общее руководство подготовкой, проведением и подведением итогов акции осуществляет Организационный комитет (приложение № 1).

2. Цель

Целью акции является популяризация добровольчества среди детей и молодежи, взрослого населения, повышение социально-культурной активности населения, развитие волонтерского движения на территории Суксунского муниципального района.

3. Участники

В акции принимают участия молодёжные объединения, общественные организации, образовательные организации, жители Суксунского муниципального района.

4. Сроки и порядок проведения

4.1. Акция проходит с 1 октября 2017 г. по 10 декабря 2017 г. по пяти направлениям:

- «Протяни руку помощи» - мероприятия, направленные на помощь людям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- «Экология и дети» - деятельность, направленная на защиту окружающей среды, благоустройство территории;
- «За здоровый образ жизни» - работа, направленная на пропаганду здорового образа жизни, профилактику употребления психоактивных веществ в молодежной среде;

– «Патриот» - деятельность молодёжных, детских, общественных объединений и организаций, направленных на развитие чувства патриотизма.

4.2. Для участия в акции необходимо направить заявку в адрес организационного комитета **spokdn@mail.ru** (приложение № 2) в срок до 10 октября 2017 года.

4.3. Пост-релиз доброго дела и фотоматериалы размещаются на доступном к всеобщему обозрению, открытом стенде в учреждениях. Для размещения новости на сайте Администрации Суксунского муниципального района необходимо приложить пост-релиз о мероприятии с приложением фотоматериалов (информацию необходимо направить на адрес **spokdn@mail.ru**).

4.4. В течение 10 дней после проведенной акции направить в организационный комитет отчет (приложение № 3) или (приложение № 4) на электронный адрес **spokdn@mail.ru** .

5. Подведение итогов

Подведение итогов акции «100 добрых дел» состоится 23 декабря 2017 года в КДЦ п. Суксун.

Приложение № 1
к Положению о проведении
акции «100 добрых дел»

СОСТАВ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА

- | | | |
|------------------------------------|---|---|
| Рогожникова
Ольга Сергеевна | - | начальник отдела по связям с общественностью и вопросам внутренней политики, председатель |
| Мартюшева
Светлана Владимировна | - | заместитель председателя КДН и ЗП администрации Суксунского муниципального района, заместитель председателя |
| Щелконогова
Ирина Михайловна | - | главный специалист отдела образования Администрации Суксунского муниципального района |
| Башкирцева
Нина Николаевна | - | председатель Суксунского районного совета ветеранов войны и труда, вооруженных сил и правоохранительных органов |

Приложение № 2
к Положению о проведении
акции «100 добрых дел»

**Форма заявки
на участие в краевой акции «100 добрых дел»
наименование направления _____**

**Название организации, детского общественного или молодежного объединения –
участника акции** _____

Количество участников акции _____

Контактная информация организатора акции

Ф.И.О. организатора _____

телефон, факс _____

e mail: _____

Дата _____

Организатор

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Фотоотчет о проведении мероприятия (акции) прикрепляется к письму
отдельными фотографиями (не более 5 штук).

Приложение № 3
к Положению о проведении
акции «100 добрых дел»

Отчет
о проведении мероприятия
для организации

№ п/п	Название мероприятия (акции) _____	
1	Направление деятельности	
2	Цели и задачи	
3	Дата и место проведения мероприятия (акции)	
4	Краткое содержание мероприятия (акции)	
5	Количество человек, участвующих в проведении мероприятия (акции)	
6	Количество участников мероприятия (акции)	
7	Публикации в СМИ о проведении мероприятия, акции, в интернет- изданиях (ссылка на статью ОБЯЗАТЕЛЬНА!)	
8	Ф.И.О., контактные данные и должность лица, подтверждающего проведение мероприятия (акции)	

Фотоотчет о проведенном мероприятии (акции) прикрепляется к письму отдельными фотографиями (не более 5 штук).

Приложение № 4
к положению о проведении
акции «100 добрых дел»

Отчет
о проведении мероприятия
для гражданина, жителя муниципального образования

№ п/п	Название мероприятия (акции)
1	Дата и место проведения мероприятия (акции)
2	Количество участников мероприятия (акции) Ф.И.О. участника, контакты
3	Краткое содержание мероприятия (акции)
4	Публикации в СМИ о проведении мероприятия, акции, в интернет- изданиях
5	Ф.И.О., контактные данные и должность лица, подтверждающего проведение мероприятия (акции)