

Додаток №2 до наказу від «20»  
квітня 2026 року

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Президент БЛАГОДІЙНОЇ  
ОРГАНІЗАЦІЇ  
«БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД  
«ФОНД СОЛІДАРНОСТІ З  
УКРАЇНОЮ»  
Котенко Данило Володимирович

# ПЛАН

## УПРАВЛІННЯ БЛАГОДІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ «РЯТУВАЛЬНІ БРИГАДИ»



## ЗМІСТ

ВСТУП	3
ПІДХІД ДО УПРАВЛІННЯ БЛАГОДІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ	3
ОБСЯГ БЛАГОДІЙНОЇ ПРОГРАМИ	4
СПИСОК ЕТАПІВ	4
БАЗОВИЙ ГРАФІК ТА СТРУКТУРА РОЗБИВКИ РОБІТ	5
ПЛАН УПРАВЛІННЯ ЗМІНАМИ	5
ПЛАН УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЯМИ	6
ПЛАН УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ	8
ПЛАН УПРАВЛІННЯ ЗАКУПІВЛЯМИ	10
ПЛАН УПРАВЛІННЯ ОБСЯГОМ БЛАГОДІЙНОЇ ПРОГРАМИ	10
ПЛАН УПРАВЛІННЯ ГРАФІКОМ БЛАГОДІЙНОЇ ПРОГРАМИ	10
ПЛАН УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ	11
ПЛАН УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ	12
РЕЄСТР РИЗИКІВ	12
ПЛАН УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ	13
КАЛЕНДАР РЕСУРСІВ	14
БАЗОВИЙ РІВЕНЬ ЯКОСТІ	14

## **ВСТУП**

Фонд Солідарності з Україною ініціював створення рятувальних бригад, що повністю складаються з волонтерів організації, з метою ефективного реагування на надзвичайні ситуації. Дана благодійна програма спрямована на запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та мінімізацію їх наслідків. У межах реалізації благодійної програми передбачається формування мобільних рятувальних підрозділів, здатних оперативно реагувати на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, а також здійснювати аварійно-рятувальні роботи на різних об'єктах і територіях. Важливою складовою діяльності бригад є взаємодія з державними структурами, зокрема з Державною службою України з надзвичайних ситуацій, а також комунальними аварійно-рятувальними службами. Водночас благодійна програма передбачає можливість автономного функціонування бригад у разі необхідності. Реалізація цієї благодійної програми дозволить підвищити швидкість роботи та зменшить навантаження на працівників рятувальних служб. Крім того, залучення волонтерів сприятиме розвитку громадянської активності, формуванню культури безпеки та зміцненню соціальної відповідальності в суспільстві. Завдяки системному підходу до організації, навчання персоналу та використанню сучасних методів реагування, Фонд Солідарності з Україною має потенціал створити ефективну модель волонтерських рятувальних бригад, яка стане важливим доповненням до існуючої системи реагування на надзвичайні ситуації в Україні.

## **ПІДХІД ДО УПРАВЛІННЯ БЛАГОДІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ**

Керівник (координатор) благодійної програми, волонтер Безродних Анна Сергіївна, має загальні повноваження та відповідальність за управління та виконання цієї благодійної програми відповідно до цього плану благодійної програми та його допоміжних планів управління. Команда благодійної програми складатиметься з волонтерів організації. Керівник благодійної програми працюватиме з усіма ресурсами для здійснення планування благодійної програми. Усі плани управління благодійною програмою та допоміжні плани управління будуть переглянуті та затверджені президентом та віце-президентом фонду. Керівник благодійної програми відповідатиме за комунікацію з організаційними керівниками щодо прогресу та результативності кожного ресурсу благодійної програми та забезпечення комунікації та співпраці з ДСНС.

## **ОБСЯГ БЛАГОДІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

Сфера дії благодійної програми рятувальних бригад Фонду Солідарності з Україною охоплює планування, організацію, формування, навчання та запуск діяльності волонтерських рятувальних підрозділів для реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру. Благодійна програма передбачає створення ефективної системи оперативного реагування, яка доповнюватиме існуючу державну систему цивільного захисту, зокрема у взаємодії з Державною службою України з надзвичайних ситуацій. У межах благодійної програми буде виконано повний цикл робіт, включаючи набір та відбір волонтерів, їх професійну підготовку, формування рятувальних бригад, забезпечення базовим обладнанням і засобами зв'язку, а також розробку внутрішніх процедур і протоколів реагування. Окрім цього, благодійна програма включає створення навчальних матеріалів, проведення тренінгів і практичних навчань, а також

налагодження системи координації дій між бригадами та партнерами. Сфера дії також передбачає запуск пілотної діяльності бригад, проведення тестових виїздів і поступовий перехід до повноцінного функціонування з можливістю реагування на реальні надзвичайні ситуації. Надалі передбачене масштабування та постійний контроль фондом.

### СПИСОК ЕТАПІВ

Етап	Опис	Дата
Завершення планування благодійної програми	Формування концепції, структури та плану реалізації рятувальних бригад, обговорення та узгодження умов з ДСНС.	14/05/2026
Збір коштів	Організація збору коштів, поширення в соцмережах та інших платформах, пошук та залучення донорів.	12/06/2026
Закупівля необхідного	Пошук постачальників, закупівля необхідного обладнання та інших необхідних речей.	26/06/2026
Завершення набору волонтерів	Пошук волонтерів, відбір, оформлення.	17/06/2026
Завершення навчання волонтерів	Проведення теоретичної та практичної підготовки учасників	26/06/2026
Формування та укомплектування бригад	Розподіл ролей, створення команд та забезпечення обладнанням	29/06/2026
Завершення підготовчих робіт та підготовка до запуску	Перевірка виконання всіх попередніх етапів, допрацювання, виправлення непередбачуваних ситуацій.	30/06/2026
Запуск операційної діяльності	Повноцінний старт роботи рятувальних бригад у реальних умовах	01/07/2026

## БАЗОВИЙ ГРАФІК ТА СТРУКТУРА РОБІТ (WBS)

### ЕТАП 1: Ініціація та узгодження

1. Написати лист до Державної служби України з надзвичайних ситуацій (20.04.26-20.04.26, 1 день)
2. Провести зустріч з ДСНС та узгодити формат співпраці (20.04.26 - 28.04.26, 7 днів)
3. Визначити міста запуску (21.04.26- 21.04.26, 1 день)
4. Визначити кількість бригад (22.04.26- 22.04.26, 1 день)
5. Визначити кількість волонтерів у бригаді та їх ролі (23.04.26- 24.04.26, 2 дні)

### ЕТАП 2: Партнерство і стратегія

6. Скласти список потенційних партнерів (25.04.26- 28.04.26, 2 дні)
7. Сегментувати партнерів (донори / бізнес / медіа) (29.04.26- 29.04.26, 1 день)
8. Подумати, кому і як вигідно інвестувати (30.04.26- 01.05.26, 2 дні)
9. Написати листи партнерам (01.05.26- 06.05.26, 4 дні)

### ЕТАП 3: Планування ресурсів

10. Скласти детальний список необхідного (20.04.26- 07.05.26, 14 днів)
11. Пріоритезувати (must-have / nice-to-have) (08.05.26- 11.05.26, 2 дні)
12. Знайти підрядників (27.04.26- 05.05.26, 7 днів)
13. Запросити знижки / партнерство (04.05.26- 12.05.26, 7 днів)
14. Скласти фінансовий план (20.04.26- 15.05.26, 20 днів)
15. Підрахувати загальний бюджет (13.05.26- 14.05.26, 2 дні)

### ЕТАП 4: Фандрейзинг

16. Ознайомитись з платформами краудфандингу (16.05.26- 18.05.26, 1 день)
17. Розмістити благодійна програма (19.05.26- 19.05.26, 1 день)
18. Запустити збір коштів (15.05.26- 12.06.26, 21 днів)
19. Вести комунікацію з донорами (оновлення, звіти) (15.05.26- 12.06.26, 21 днів)

### ЕТАП 5: Закупівля і логістика

20. Закупити обладнання (13.06.26- 26.06.26, 7 днів)
21. Розподілити по місцях зберігання (21.06.26- 26.06.26, 5 днів)
22. Організувати систему обліку (хто де що отримав) (21.06.26- 26.06.26, 5 днів)

### ЕТАП 6: Маркетинг і набір

23. Розвиток соцмереж (20.04.26- 30.06.26, 52 днів)
24. Придумати соц кампанію (25.04.26- 28.04.26, 2 дні)
25. Узгодити публікацію з ДСНС (28.04.26- 28.04.26, 1 день)
26. Скласти список платформ для пошуку волонтерів (29.04.26- 30.04.26, 2 дні)
27. Розмістити оголошення (01.05.26- 04.05.26, 2 дні)

28. Створити Google-форму (28.04.26- 28.04.26, 1 день)
29. Запустити рекламу/просування (якщо є бюджет) (05.05.26- 17.06.26, 32 днів)

#### ЕТАП 7: Відбір волонтерів

30. Провести відбір (13.06.26-17.06.26, 3 дні)
31. Провести консультації (18.06.26- 19.06.26, 2 дні)
32. Скласти інформаційний документ (29.05.26- 01.06.26, 2 дні)
33. Оформити волонтерів (20.06.26- 24.06.26, 3 дні)

#### ЕТАП 8: Навчання

34. Домовитись з ДСНС про навчання (13.06.26- 15.06.26, 1 день)
35. Підготувати навчальні матеріали (14.06.26- 18.06.26, 4 дні)
36. Знайти додаткові курси (14.06.26- 18.06.26, 4 дні)
37. Скласти тест (18.06.26- 22.06.26, 3 дні)
38. Провести навчання (22.06.26- 26.06.26, 5 днів)
39. Провести фінальну оцінку (26.06.26- 26.06.26, 1 день)

#### ЕТАП 9: Формування бригад

40. Розподіл ролей (27.06.26- 29.06.26, 1 день)
41. Сформувати команди (хто з ким працює) (28.06.26- 29.06.26, 1 день)
42. Призначити координаторів (29.06.26- 29.06.26, 1 день)
43. Провести перші внутрішні збори (30.06.26- 30.06.26, 1 день)

### **ПЛАН УПРАВЛІННЯ ЗМІНАМИ**

Крок 1. Визначення потреби у зміні (будь-який стейкхолдер)

Запитувач подає інформацію про зміну до керівника благодійної програми.

Крок 2. Оцінка зміни (керівник благодійної програми, команда, запитувач)

Оцінюється вплив зміни на вартість, ризики, графік та обсяг.

У разі схвалення керівник благодійної програми оновлює документацію, робить нову базову лінію та повідомляє команду й стейкхолдерів.

### **ПЛАН УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЯМИ**

План визначає рамки комунікацій, оновлюється за потреби та включає:

- ролі членів команди,
- матрицю комунікацій,
- правила проведення зустрічей та інших форм комунікацій,
- довідник команди з контактами.

Керівник благодійної програми відповідає за ефективність комунікацій.

Тип комунікації	Опис	Частота	Формат	Учасники/ розповсюдження	Результат	Відповідальний
Щотижневий звіт про статус	Огляд прогресу, проблем і планів	Щотижня	Telegram	Президент, віце-президент	Звіт про статус	Менеджер програми
Командна зустріч	Обговорення завдань і координація	Щотижня	Telegram	Команда благодійної програми	Оновлений список завдань	Менеджер програми
Координаційна зустріч з Державна служба України з надзвичайних ситуацій	Узгодження дій та процедур	Щотижня	Пошта, особисто	ДСНС, ПМ	Узгоджені рішення	Менеджер програми
Навчальні зустрічі	Проведення тренінгів для волонтерів	За графіком	Zoom	Волонтери, інструктори	Навчальні матеріали	Менеджер програми
Запити	Запити до партнерів, донорів, постачальників	За графіком	Пошта, номер телефону	Донори, постачальники, партнери	Спонсорство, співпраця	Менеджер програми
Інформаційні оновлення	Публікації про діяльність благодійної програми	2–3 рази на тиждень	Соцмережі	Громадськість	Пост / відео	SMM-менеджер

## ПЛАН УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ

### 1. Відповідальність за управління витратами

Керівник благодійної програми: відповідає за планування, контроль і звітування щодо витрат, аналіз фінансових показників та підготовку звітів.

Фінансовий менеджер: веде облік витрат, формує фінансову звітність, контролює використання коштів.

Президент фонду, віце-президент фонду: мають повноваження затверджувати бюджет і всі суттєві зміни.

## 2. Управління бюджетом та змінами

Усі рішення щодо змін бюджету приймаються керівником благодійної програми. У разі необхідності коригування витрат формується запит на зміну, який має бути погоджений перед впровадженням.

Будь-які перевищення бюджету або значні відхилення повинні бути негайно задокументовані та винесені на розгляд.

## 3. Контроль витрат

Контроль витрат здійснюється на рівні ключових етапів благодійної програми (аналогічно рівням WBS).

Основні принципи: усі витрати фіксуються та документуються, витрати округлюються до гривень, облік ведеться за категоріями (обладнання, навчання тощо).

## 4. Звітність

Частота: щомісячно.

Формат: фінансовий звіт + коротка аналітика.

Адресати: керівник благодійної програми, партнери, президент та віце-президент фонду.

Звіти включають: фактичні витрати, заплановані витрати, відхилення, прогноз бюджету.

## 5. Пороги відхилень і реагування

**±10% від бюджету → статус попереджувальний**

(ситуація контролюється, можливі коригування)

**±20% і більше → статус критичний**

(необхідні негайні дії)

У разі критичних відхилень: керівник благодійної програми готує план коригування.

## 6. Моніторинг та комунікація

Керівник благодійної програми: регулярно аналізує витрати, презентує результати на зустрічах, інформує спонсорів про ризики.

У разі різкого погіршення фінансових показників інформація передається негайно, без очікування планового звіту.

## ПЛАН УПРАВЛІННЯ ЗАКУПІВЛЯМИ

### 1. Відповідальність за закупівлі

Керівник благодійної програми: здійснює загальне управління закупівлями, приймає рішення щодо доцільності закупівель, контролює процес.

Президент фонду та віце-президент фонду: затверджують витрати в межах визначеного бюджету.

Фінансовий менеджер: контролює відповідність закупівель бюджету, веде облік витрат.

Логістичний менеджер: відповідає за пошук постачальників, організацію закупівель і доставку.

## 2. Процес закупівель

Процес закупівель включає такі етапи:

- Визначення потреб (обладнання, послуги)
- Аналіз: купити / отримати через партнерство / залучити як допомогу
- Пошук і оцінка постачальників
- Запит пропозицій (за потреби)
- Вибір постачальника
- Узгодження умов (ціна, строки, доставка)
- Закупівля або отримання ресурсів
- Доставка та перевірка якості
- Облік і розподіл ресурсів

## 3. Особливості закупівель у благодійній програмі

- Пріоритет надається безкоштовному або частково безкоштовному отриманню ресурсів
- Активно використовуються партнерства з бізнесом і організаціями
- Закупівлі здійснюються лише для критично необхідних ресурсів
- За можливості використовується вже наявне обладнання

## 4. Управління постачальниками

Керівник благодійної програми та логістичний менеджер: оцінюють надійність постачальників, контролюють строки та якість поставок, підтримують комунікацію. У разі проблем: здійснюється заміна постачальника або перегляд умов співпраці.

## 5. Контроль і звітність

Усі закупівлі документуються, ведеться облік отриманих ресурсів, формуються регулярні звіти для керівництва та донорів.

## 7. Взаємодія з партнерами

Благодійна програма передбачає активну співпрацю з: бізнесом, благодійними організаціями, державними структурами (зокрема Державна служба України з надзвичайних ситуацій)

Це дозволяє зменшити витрати та підвищити ефективність забезпечення бригад.

## **ПЛАН УПРАВЛІННЯ ОБСЯГОМ БЛАГОДІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

### 1. Відповідальність за управління обсягом

Керівник благодійної програми: несе основну відповідальність за управління обсягом, контроль виконання та внесення змін.

Керівництво фонду: має повноваження затверджувати ключові зміни обсягу та фінальне прийняття результатів.

Зацікавлені сторони: беруть участь у формуванні вимог та погодженні змін.

### 2. Вимірювання та перевірка обсягу

Контроль обсягу здійснюється через: перевірку виконання завдань, контроль досягнення ключових результатів, використання чек-листів якості, аналіз виконання робіт (progress tracking).

Результати благодійної програми вважаються виконаними, якщо: сформовані та підготовлені рятувальні бригади, проведено навчання волонтерів, налагоджена система реагування, забезпечена базова матеріально-технічна готовність.

### 3. Процес управління змінами обсягу

Зміни до обсягу можуть ініціювати: керівник благодійної програми, члени команди, партнери або інші зацікавлені сторони.

### 4. Прийняття результатів благодійної програми

Керівництво фонду відповідає за фінальне прийняття результатів.

Прийняття базується на: виконанні всіх запланованих робіт, досягненні цілей благодійної програми, відповідності встановленим вимогам, позитивних результатах тестування та навчань.

### 5. Завершення благодійної програми

Благодійна програма вважається завершеною, коли: рятувальні бригади повністю сформовані, волонтери навчені та готові до роботи, система функціонує стабільно, всі ключові результати досягнуті та затверджені.

## **ПЛАН УПРАВЛІННЯ ГРАФІКОМ БЛАГОДІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

Графік благодійної програми рятувальних бригад Фонду Солідарності з Україною формується на основі результатів, визначених у структурі декомпозиції робіт (WBS).

Планування графіка включає визначення завдань, їх послідовності, тривалості та необхідних ресурсів для забезпечення ефективної реалізації благодійної програми.

### 1. Розробка графіка благодійної програми

Процес створення графіка включає такі етапи: визначення діяльності, формування конкретних пакетів робіт, необхідних для досягнення результатів благодійної програми (наприклад: набір волонтерів, навчання, закупівля обладнання).

Послідовність діяльності: встановлення логічних зв'язків між завданнями та визначення порядку їх виконання.

Оцінка тривалості діяльності: визначення часу, необхідного для виконання кожного завдання.

Оцінка ресурсів: призначення людських, фінансових і матеріальних ресурсів для виконання робіт.

Після створення попереднього графіка він переглядається командою благодійної програми. Учасники повинні погодити тривалість, ресурси та логіку виконання завдань.

### 2. Контроль і оновлення графіка

Графік благодійної програми регулярно переглядається для виявлення відхилень. У разі змін: проводиться аналіз впливу на строки, вносяться коригування, оновлений графік погоджується з ключовими учасниками.

### 3. Ролі та відповідальність у розробці графіка

Керівник благодійної програми: відповідає за створення графіка, визначення завдань, їх послідовності, оцінку тривалості та ресурсів. Узгоджує графік із командою та подає його на затвердження.

Команда благодійної програми: бере участь у формуванні структури робіт, оцінює тривалість завдань і підтверджує графік. Виконує роботи після затвердження.

## **ПЛАН УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**

Усі учасники благодійної програми рятувальних бригад Фонду Солідарності з Україною залучені до забезпечення якості. Якість є критично важливою, оскільки благодійна програма пов'язана із безпекою людей та реагуванням на надзвичайні ситуації. Від окремих завдань до кінцевого результату — всі процеси мають відповідати встановленим стандартам.

### Ролі та відповідальність у сфері якості

Керівник благодійної програми: здійснює загальне управління якістю: впроваджує план управління якістю, контролює виконання стандартів, координує процес перевірки якості, забезпечує відповідність усіх процесів. Працює у взаємодії з партнерами, зокрема Державна служба України з надзвичайних ситуацій.

Координатори та інструктори: контролюють якість підготовки волонтерів, проводять оцінювання знань і навичок.

Команда благодійної програми та волонтери: дотримуються встановлених стандартів якості, повідомляють про проблеми та беруть участь у покращенні процесів.

Контроль якості спрямований на перевірку результатів і включає: тестування знань і навичок волонтерів, перевірку готовності бригад, використання чек-листів, аналіз виконання завдань, оцінку ефективності під час навчань і виїздів.

Усі результати мають відповідати встановленій базовій лінії якості.

У разі виявлення відхилень: визначаються причини, впроваджуються коригувальні дії, результати повторно перевіряються.

Забезпечення якості спрямоване на контроль процесів і включає: розробку стандартів, виконання робіт, впровадження ефективних процедур, регулярний моніторинг процесів, аналіз ефективності роботи команди

Мета — мінімізувати помилки та підвищити ефективність діяльності.

Благодійна програма передбачає постійне вдосконалення: збір зворотного зв'язку, аналіз помилок, впровадження покращень.

## **ПЛАН УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ**

Команда благодійної програми застосовує системний підхід до управління ризиками, який включає: ідентифікацію потенційних ризиків, оцінку їх ймовірності та впливу, ранжування ризиків за пріоритетністю, розробку стратегій реагування, постійний моніторинг і оновлення інформації. Особлива увага приділяється проактивному виявленню ризиків на ранніх етапах благодійної програми.

Ризики визначаються на основі: аналізу благодійної програми плану, експертної оцінки команди, досвіду подібних благодійних програм, консультацій із партнерами (зокрема Державна служба України з надзвичайних ситуацій). Кожен ризик оцінюється за: ймовірністю виникнення, рівнем впливу на благодійна програма (час, бюджет, якість).

Для кожного значущого ризику визначається стратегія реагування: уникнення, зменшення, передача (наприклад, через партнерство), прийняття. Найбільш критичні ризики враховуються при плануванні графіка та ресурсів.

Ризики регулярно переглядаються на командних зустрічах, відповідальні особи надають оновлення щодо своїх ризиків, у разі змін ризиків вживаються коригувальні заходи, нові ризики додаються до реєстру ризиків.

### **Ролі та відповідальність**

Керівник благодійної програми: загальне управління ризиками, контроль та прийняття рішень

Команда благодійної програми: виявлення ризиків, участь в оцінці та реалізації заходів реагування

Після завершення благодійної програми: проводиться аналіз усіх ризиків, оцінюється ефективність управління ними, визначаються можливості покращення процесу.

## **РЕЄСТР РИЗИКІВ**

1. Недостатнє фінансування: обмежені ресурси можуть ускладнити закупівлю обладнання, проведення навчання та організацію діяльності.
2. Низька кількість або плінність волонтерів: відтік або нестача учасників може знизити ефективність роботи бригад.
3. Проблеми координації під час надзвичайних ситуацій: відсутність чіткої комунікації може спричинити затримки або дублювання дій.
4. Ризики для безпеки волонтерів: участь у ліквідації надзвичайних ситуацій пов'язана з підвищеною небезпекою.
5. Нестабільна безпекова ситуація в країні: воєнні дії або інші фактори можуть ускладнювати реалізацію благодійної програми.

6. Нестача або затримка постачання обладнання: впливає на готовність бригад до роботи.

## **ПЛАН УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Укомплектування персоналом здійснюється через: відкритий набір волонтерів, залучення фахівців (інструкторів, менеджерів), співпраця з партнерами та організаціями. Усі учасники проходять відбір та, за потреби, навчання перед початком діяльності.

Ключові ролі та вимоги до персоналу:

- Керівник благодійної програми (1 позиція): відповідає за загальне управління благодійною програмою: планування, координацію, контроль виконання, комунікацію та прийняття рішень.
- Координатор бригад (1–2 позиції): організовує роботу команд, координує дії волонтерів, відповідає за оперативне реагування.
- Логістичний менеджер (1 позиція): відповідає за забезпечення обладнанням, транспортом і ресурсами, а також за їх розподіл.
- Фінансовий менеджер (1 позиція): керує бюджетом, контролює витрати, формує фінансову звітність.
- SMM/комунікаційний менеджер (1 позиція): відповідає за розвиток соцмереж, інформаційну кампанію та залучення волонтерів.
- Інструктори (2–4 позиції): проводять навчання волонтерів (перша допомога, дії в НС), оцінюють рівень підготовки.
- Волонтери-рятувальники (10–50+ осіб): основні виконавці робіт (беруть участь у навчаннях і реагуванні на надзвичайні ситуації).

Управління персоналом

- Керівник благодійної програми координує роботу всієї команди
- Координатори керують волонтерами на місцях
- Усі учасники підпорядковуються загальній структурі управління
- Регулярно проводяться зустрічі та оцінка ефективності

Залучення та розподіл ресурсів

- Волонтери залучаються через відкритий набір
- Ролі розподіляються відповідно до навичок і досвіду
- Частина спеціалістів може працювати на частковій зайнятості

Особливості роботи команди

- Благодійна програма має гнучку структуру через волонтерський характер
- Рівень залученості змінюється залежно від етапу
- Команда не обов'язково працює в одному місці
- Важливу роль відіграє онлайн-комунікація

## **КАЛЕНДАР РЕСУРСІВ**

Для благодійної програми Рятувальні бригади всі члени команди будуть потрібні протягом усього часу реалізації, хоча рівень залучення змінюватиметься залежно від прогресу. Благодійна програма заплановано на необмежений час. Учасники команди працюватимуть як волонтери у свій вільний час, не прив'язано до графіку, але завдання мають бути виконані відповідно дедлайнів.

## **БАЗОВА ЛІНІЯ ЯКОСТІ**

Елемент	Прийнятний рівень	Коментарі
Підготовка волонтерів	Не менше 90% волонтерів успішно проходять навчання та тестування	Включає теоретичну і практичну підготовку
Оснащення бригад	100% бригад забезпечені базовим необхідним обладнанням	Відповідно до визначеного списку

**Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)**

Додаток 2.pdf

Документ відправлено (3925410282): 22:34 20.04.2026

Документ отримано (3925410282): 22:56 20.04.2026

Документ переглянуто (3925410282): 22:50 20.04.2026

**Відправник документу**

**Електронний підпис**

22:34 20.04.2026

ЄДРПОУ/ІПН: 44954182

Юр. назва: БО "БФ "ФОНД СОЛІДАРНОСТІ З УКРАЇНОЮ"

керівник: Котенко Данило Володимирович

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 22:34 20.04.2026

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 10FF6F932221FA00580B0000000000135E18E49

Тип підпису: удосконалений

Тип сертифікату: кваліфікований

**Отримувач документу**

**Електронний підпис**

22:56 20.04.2026

Ідентифікаційний код: 3925410282

Безродних Анна Сергіївна

Власник ключа: Безродних Анна Сергіївна

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 22:56 20.04.2026

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 514B5C86A1E5DA110400000033B9210104EF9F05

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований