

УТВЕРЖДЕН
приказом Директора
ГБУ «Шахунский дом-
интернат»
от 10.06.2019г. № 40-ОД

**Порядок взаимодействия ГБУ «Шахунский дом-интернат» с организаторами
добровольческой (волонтерской)
деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее -
Порядок)**

1. Настоящий Порядок регламентирует отношения по взаимодействию ГБУ «Шахунский дом-интернат» (далее – Учреждение) с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее - Организатор добровольческой деятельности) на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области.

2. Под добровольческой (волонтерской) деятельностью понимается выполнение работ и (или) оказание услуг Организатором добровольческой деятельности на безвозмездной основе в целях, указанных в пункте 3 Порядка.

3. Добровольческая (волонтерская) деятельность, в рамках которой Учреждению осуществляется настоящее взаимодействие, организуется в целях содействия в оказании социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

4. Учреждение вправе инициировать взаимодействие с Организатором добровольческой деятельности посредством заключения соглашения.

5. Организатор добровольческой деятельности в целях осуществления взаимодействия направляет в Учреждение почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через

информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее - Предложение), которое содержит следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), если Организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя организации или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если Организатором добровольческой деятельности является юридическое лицо;

в) государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц;

г) сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

д) идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

е) перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (далее - Федеральный закон), с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности Организатора добровольческой деятельности и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Учреждение по результатам рассмотрения предложения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления, принимает одно из следующих решений:

- о принятии предложения;
- об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у Организатора добровольческой деятельности.

7. Учреждение информирует Организатора добровольческой деятельности о принятом решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии со способом направления предложения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения.

8. В случае принятия предложения Учреждение информирует Организатора добровольческой деятельности об условиях осуществления добровольческой деятельности:

- а) об ограничениях и о рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой деятельности;
- б) о правовых нормах, регламентирующих работу Учреждения;
- в) о необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой деятельности;
- г) о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия сторон;
- д) о сроке осуществления добровольческой деятельности и основаниях для досрочного прекращения ее осуществления;
- е) об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

9. Организатор добровольческой деятельности в случае отказа Учреждения принять предложение вправе направить в Министерство аналогичное предложение, которое рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.

10. Взаимодействие Учреждений с Организатором добровольческой деятельности осуществляется на основании Соглашения о совместной деятельности (далее — Соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами.

Форма Соглашения утверждается приказом ГБУ «Шахунский дом-интернат».

11. Соглашение заключается в случае принятия Учреждением решения об одобрении предложения Организатора добровольческой деятельности и предусматривает:

а) перечень видов работ (услуг), осуществляемых Организатором добровольческой деятельности в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона;

б) условия осуществления добровольческой деятельности;

в) сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны Организатора добровольческой деятельности и со стороны Учреждения для оперативного решения вопросов, возникающих при взаимодействии;

г) порядок, в соответствии с которым Учреждение информируют Организатора добровольческой деятельности о потребности в привлечении добровольцев;

д) возможность предоставления Учреждением мер поддержки, предусмотренных Федеральным законом, помещений и необходимого оборудования;

е) возможность учета деятельности добровольцев в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), размещенной на веб-сайте <https://добровольцыроссии.рф>;

ж) обязанность Организатора добровольческой деятельности информировать добровольцев о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

з) обязанность Организатора добровольческой деятельности информировать добровольцев о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

и) иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

12. Срок заключения соглашения с Учреждением не может превышать 14 рабочих дней со дня получения Организатором добровольческой деятельности решения об одобрении предложения.

13. В случае возникновения разногласий между Учреждением и Организатором добровольческой деятельности по форме и содержанию Соглашения, Организатор добровольческой организации или Учреждение вправе обратиться в Министерство.

14. Разногласия рассматриваются при участии обеих сторон и, в случае необходимости, с привлечением представителей Общественного совета при Министерстве.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Директора
ГБУ «Шахунский дом-
интернат»
от 10.06.2019г. № 40-ОД

Форма соглашения о совместной деятельности

« ____ » _____ г.

Государственное бюджетное учреждение «Шахунский дом-интернат для престарелых и инвалидов», расположенное по адресу: 606910 Нижегородская область, город Шахунья, улица Первомайская, дом 66 А, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Кудряшовой Ларисы Петровны, действующего на основании Устава,

и _____

(наименование организатора добровольческой (волонтерской) организации, добровольческой (волонтерской) организации)

именуемое в дальнейшем «Организатор добровольческой деятельности»,

расположенное по адресу: _____,

в лице _____,

действующего на основании _____,

далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество Сторон на основе взаимного уважения и партнерского взаимодействия в целях содействия в оказании социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

Сотрудничество осуществляется на безвозмездной основе.

1.2. Целями сотрудничества Сторон являются:

- повышение качества жизни граждан - получателей социальных услуг;

- развитие гражданского общества, формирование культуры добровольчества на территории Нижегородской области.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Организатор добровольческой деятельности вправе:

- осуществлять добровольческую (волонтёрскую) деятельность на территории и в помещениях Учреждения в согласованных с Учреждением формах деятельности;
- проводить работы по благоустройству и улучшению состояния территории Учреждения, проведение ремонта помещений Учреждения.

2.2. Организатор добровольческой деятельности обязан:

- представлять Учреждению список привлеченных специалистов, работников и/или добровольцев (волонтёров) с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии), иных данных по соглашению сторон, в том числе о наличии особых профессиональных навыков;
- назначать уполномоченного представителя и в письменном обращении проинформировать об этом Учреждение;
- обеспечивать соблюдение требований в отношении конфиденциальной и персональной информации, ставшей известной в результате исполнения соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение правовых норм, регламентирующих работу Учреждения, в том числе правила внутреннего распорядка Учреждения;
- обеспечивать наличие у привлеченных специалистов, работников и/или добровольцев (волонтёров): справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования; личной медицинской книжки;
- проводить собеседования, анкетирование и, в случае необходимости, – психологическую диагностику привлеченных специалистов, работников и/или добровольцев (волонтёров);
- содержать предоставленные Учреждением помещения, места для хранения, технические средства, оборудование в надлежащем санитарно-гигиеническом и техническом состоянии;

- согласовывать с Учреждением мероприятия, запланированные к реализации на его территории и при участии его клиентов, план проведения таких мероприятий;
- представлять Учреждению отчеты о выполненных работах и об итогах проведения мероприятий;
- информировать привлеченных специалистов, работников и/или добровольцев (волонтеров) о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;
- информировать привлеченных специалистов, работников и/или добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии).

2.3. Учреждение вправе:

- информировать Организатора добровольческой деятельности о потребности в привлечении добровольцев;
- обеспечить поддержку Организатору добровольческой деятельности, добровольцам (волонтерам), в том числе в форме предоставления форменной и специальной одежды, оборудования, средств индивидуальной защиты (в случае привлечения к вредным и опасным работам), помещения во временное пользование;
- оценивать результаты работы Организатора добровольческой деятельности в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), размещенной на веб-сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет» <https://добровольцыроссии.рф>.

2.4. Учреждение обязано:

- обеспечить предоставление помещений, а также технических средств и оборудования для обеспечения деятельности добровольцев (волонтеров);
- обеспечить предоставление возможности и условий для осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности круглосуточно или в установленный период времени;
- информировать Организатора добровольческой деятельности в письменной форме до заключения Соглашения об ограничениях и рисках,

связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности, правовых нормах, регламентирующих работу Учреждения, о необходимых режимных требованиях и других правилах, соблюдение которых требуется от Организатора добровольческой деятельности, а также своевременно уведомлять его об изменениях этих норм и правил;

- определить уполномоченного сотрудника по работе с представителями Организатора добровольческой деятельности для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе.

III. Заключительные положения

3.1. Стороны обязаны своевременно информировать друг друга о проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты деятельности Организатора добровольческой деятельности.

3.2. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Участие каждой из Сторон в настоящем Соглашении не является приоритетом по отношению к другим аналогичным соглашениям и не ограничивает права сторон на их участие в других соглашениях.

3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «___» _____ г.

3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено по соглашению Сторон или расторгнуто по решению одной из Сторон, при этом сторона, принявшая решение о внесении изменений в Соглашение или его расторжении обязана уведомить об этом другую сторону в письменной форме не менее, чем за 10 рабочих дней.

3.6. Все изменения настоящего Соглашения оформляются дополнительными соглашениями, являются его неотъемлемой частью и действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

3.7. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

3.8. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Учреждения, второй у Организатора добровольческой деятельности.

IV. Адреса и реквизиты Сторон:

Учреждение	Организатор добровольческой деятельности
Государственное бюджетное учреждение «Шахунский дом-интернат для престарелых и инвалидов» Юридический адрес 606910 Нижегородская обл., г.Шахунья, ул. Первомайская, д.66А Директор Кудряшова Лариса Петровна	Полное наименование Юридический адрес ФИО руководителя (полностью)
Подпись _____ М.П. «__»_____ 20__ г.	_____ Подпись руководителя _____ М.П. «__»_____ 20__ г.