Приложение 1

к приказу № 01-07/118-1 от 30.01.2020

**Порядок**

**взаимодействия государственного учреждения Ярославской области «Рыбинский детский дом» с организаторами**

**добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями**

 Порядок взаимодействия государственного учреждения Ярославской области «Рыбинский детский дом» с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее – Порядок взаимодействия) определяет процедуру взаимодействия государственного учреждения Ярославской области «Рыбинский детский дом» (далее – ГУ ЯО «Рыбинский детский дом») с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями.

 Организатор добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация направляет предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее - предложение) в ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» почтовым направлением по адресу: 152914, Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Качалова д. 4а или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на адрес электронной почты det-dom79@yandex.ru:

 Предложение должно содержать следующую информацию:

 ***для физических лиц*** **(Приложение 1):** ФИО, телефон, электронная почта, адрес;

 ***для юридических лиц*** **(Приложение 2):** ФИО и контакты руководителя добровольческой организации или ее представителя, телефон, электронная почта, адрес, номер ЕГРЮЛ; идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (*при наличии*); перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), *которые направлены на реализацию целей благотворительной деятельности, определенных в статье 2 пункт 1 Федерального закона от 11.08.1995 N 135-ФЗ (ред. от 18.12.2018) "О благотворительной деятельности и добровольчестве*; описание условий работ (услуг), возможные сроки и объём работ (услуг); уровень подготовки, компетенции, образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров); наличие опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой организации.

 ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» рассматривает предложение в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления.

 В случае если необходимо запросить дополнительную информацию по предложению в соответствии с п.1.1. настоящего Порядка у организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации, срок рассмотрения предложения продлевается на 10 рабочих дней. Дополнительная информация должна быть предоставлена организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения запроса.

 ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» информирует организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческую (волонтерскую) организацию о принятом решении в течение 7 рабочих дней.

 В случае принятия предложения, ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» информирует организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческую (волонтерскую) организацию 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 ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»;

 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.

 Взаимодействие ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» с организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (**Приложение 3**), за исключением случаев, определенных учреждением и добровольческой (волонтерской) организацией, организатором добровольческой (волонтерской) деятельности.

 Основанием для отказа в принятии предложения является:

 - несоответствие предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами), целям, указанным в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11 августа 1995 года N 135-ФЗ;

 - недостоверность представленной организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией информации;

 - отсутствие в предложении информации согласно п. 1.1. данного порядка;

 - непредставление по запросу дополнительной информации

 - отсутствие потребности в привлечении добровольцев (волонтеров). Споры и разногласия между ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» и организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией, которые могут возникнуть в процессе согласования проекта соглашения, решаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов.

 Решение о взаимодействии с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями в учреждении принимается директором учреждения на основе результатов внутреннего мониторинга.

 Из числа сотрудников ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» за организацию взаимодействия с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями приказом директора назначается ответственное лицо или ответственные лица. Ответственное лицо осуществляет планирование и координацию работы с волонтерами.

 Добровольческая (волонтерская) деятельность осуществляется с учетом положений статьи 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" и статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

 Предъявление иных требований, кроме тех, что установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2018 г. N 1425 "Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении **которых** федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями", к медицинскому обследованию и состоянию здоровья добровольцев (волонтеров), не осуществляющих содействие в оказании медицинской помощи непосредственно при выполнении медицинских вмешательств, не допускается, за исключением случаев карантина или случаев, установленных государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами в соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".

Приложение 1

к Порядку взаимодействия,

утвержденного приказом № 01-07/118-1 от 30.01.2020

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

(от физического лица)

**о намерении взаимодействовать в части организации**

**добровольческой деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО |  |
| Адрес |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| ЕИС «Добровольцы России» (при наличии) |  |
| Мероприятия, согласно перечню предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг): |  |
| Описание условий работ (услуг) |  |
| Возможные сроки и объём работ (услуг): |  |
| Уровень подготовки, компетенции, образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров) |  |
| Наличие опыта соответствующей деятельности  |  |

Дата: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Подпись /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку взаимодействия,

утвержденного приказом № 01-07/118-1 от 30.01.2020

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

(от юридических лиц)

**о намерении взаимодействовать в части организации**

**добровольческой деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации |  |
| ФИО руководителя |  |
| Юридический адрес |  |
| Адрес местонахождения организации |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| ЕГРЮЛ |  |
| ЕИС «Добровольцы России» (при наличии) |  |
| Мероприятия, согласно перечню предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг): |  |
| Описание условий работ (услуг) |  |
| Возможные сроки и объём работ (услуг): |  |
| Уровень подготовки, компетенции, образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров) |  |
| Наличие опыта соответствующей деятельности  |  |

Дата: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Подпись /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 3

к Порядку взаимодействия,

утвержденного приказом № 01-07/118-1 от 30.01.2020

**Примерная форма соглашения**

**о взаимодействии № \_\_\_**

г. Рыбинск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Государственное учреждение Ярославской области «Рыбинский детский дом», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Егоровой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество по безвозмездному оказанию добровольцем (волонтером) добровольческой организации добровольческих социальных работ (услуг) в рамках благотворительной деятельности учреждения.

1.2. Учреждение и Организатор действуют совместно в интересах несовершеннолетних в соответствии с Уставными целями и задачами учреждения.

1. **Порядок реализации совместных мероприятий**

2.1. Предоставление добровольцем (волонтером) добровольческой организации добровольческой деятельности осуществляется в соответствии с Порядком взаимодействия государственного учреждения Ярославской области «Рыбинский детский дом» с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее – Порядок взаимодействия)

2.2. Споры и разногласия между Учреждением и Организатором, которые могут возникнуть в процессе согласования проекта соглашения, решаются путем проведения переговоров.

1. **Права и обязанности сторон**

3.1.Организация имеет право:

 - на уважительное и доброжелательное отношение к себе со стороны сотрудников учреждения;

 - получать информацию о деятельности учреждения, а также всех пунктах предстоящей работы;

 - получить официальную характеристику, рекомендацию или благодарственное письмо.

3.2. Обязанность организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации:

 - информировать добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 - информировать добровольцев (волонтеров) о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

 - представлять государственному учреждению список добровольцев (волонтеров) и привлеченных специалистов;

 - обеспечить соблюдение требований в отношении конфиденциальной информации, ставшей известной в результате исполнения соглашения о взаимодействии, в соответствии с законодательством;

 - обеспечить соблюдение правовых норм, регламентирующих работу государственного учреждения, в том числе правил внутреннего распорядка;

 - содержать предоставленные помещения, места для хранения, технические средства, оборудование в надлежащем санитарно-гигиеническом и техническом состоянии;

 - согласовывать с государственным учреждением план проведения добровольческих (волонтерских) мероприятий;

 - представлять по обращению государственного учреждения информацию о промежуточных и итоговых выполненных работах, мероприятиях.

 Организатор несет ответственность:

 - за несанкционированное приведение на мероприятия посторонних лиц, с которыми не заключено настоящее соглашение, и их посещение не согласовано с координатором добровольцев (волонтеров) и руководителем учреждения;

 - за проведение одновременно с благотворительной деятельностью предвыборной агитации, агитации по вопросам референдума, что является неприемлемым;

 - за договорённость с несовершеннолетними об оказании дополнительной помощи без согласования с руководителем учреждения;

 - за корректное использование информации о деятельности учреждения;

 - за соответствие действий при выполнении добровольческих работ, определённых Порядком взаимодействия.

3.3. Организатор обязан:

 - осуществлять свою деятельность добровольно и безвозмездно;

 - качественно и в срок выполнять согласованную с учреждением работу;

 - не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер, личную информацию о благополучателях, ставшую известной в результате исполнения добровольческой деятельности;

 - соблюдать режим дня воспитанников учреждения, требования безопасности, в том числе пожарной, правила личной гигиены;

 - заблаговременно извещать руководителя учреждения о недомогании, контактах с инфекционными больными, наличии инфекционного или иного заболевания, или о форс-мажорных обстоятельствах, способных стать причиной невозможности осуществить запланированную работу.

3.4. ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» несет ответственность за:

 - проведение инструктажей по охране труда и требованиям безопасности с воспитанниками ГУ ЯО «Рыбинский детский дом», принимающими участие в мероприятиях.

 - соблюдение требований охраны труда и безопасности воспитанниками ГУ ЯО «Рыбинский детски дом».

**4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует без ограничения срока, если перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг) не меняется.

* 1. Договор может быть расторгнут одной стороной досрочно в случае невыполнения условий договора другой стороной.
	2. В случае досрочного расторжения договора одна сторона должна предупредить другую о своем намерении письменно, не позднее, чем за 10 дней.

**5. Сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны государственного учреждения и со стороны организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации для оперативного решения вопросов, возникающих при осуществлении совместной деятельности**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Адреса и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **УЧРЕЖДЕНИЕ****ГУ ЯО****«Рыбинский детский дом»** | **ОРГАНИЗАТОР**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес: 152914, Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Качалова, д. 4 «а»Тел (факс) – (4855) 27-16-42 e-mail: det-dom79@yandex.ruИНН: 761 004 38 65КПП: 761 001 001ДФ ЯО (ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» л/сч 903052236)Р/сч: 40601810378883000001Отделение Ярославль БИК: 047 888 001КБК 00000000000000000150Директор ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Егорова «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  м.п. |