

Приложение к приказу 1
БУ «Советский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
от 25.12.2020 № 414 -р

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации добровольческой (волонтерской) деятельности,
БУ «Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основы правового регулирования волонтерской деятельности, определяет основы организации и использования добровольческой (волонтерской) деятельности частных лиц, социально-ориентированных некоммерческих организаций, участвующих в добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций в БУ «Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение).

1.2. Положение о добровольческой (волонтерской) деятельности разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона РФ от 07 июля 1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»,

Конвенцией и рекомендациями о профессиональной реабилитации и занятости инвалидов,

Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (ред. от 30.12.2006 № 276-ФЗ),

Федеральным законом от 05.02.2018 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»,

Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 24.10.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,

Указом Президента Российской Федерации от 25.05.1993 № 394 «О мерах по профессиональной реабилитации и занятости инвалидов»,

Распоряжением Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (ред. от 08.08.2009),

Распоряжением Правительства РФ от 30.07.2009 № 1054-р «О Концепции содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в РФ»,

«Методическими материалами по привлечению и организации добровольцев и добровольческих организаций государственными и муниципальными учреждениями, оказывающими услуги в социальной сфере» Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.11.2016,

Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.10.2017 № 612-рп «О концепции развития добровольчества (волонтерства) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в ред. распоряжения Правительства ХМАО - Югры от 31.08.2018 №438-рп),

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17.10.2018 № 68-оз «О регулировании отдельных вопросов в сфере добровольчества (волонтерства) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»,

Приказом Депсоцразвития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 7.06.2019 № 535-р «О порядке взаимодействия с организациями

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

Приказом Депсоцразвития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 31.01.2020 № 87-р «О внесении изменений Депсоцразвития Югры от 7.06.2019 № 535-р «О порядке взаимодействия с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими организациями).

1.3. Под добровольческой (волонтерской) деятельностью понимается добровольная социально значимая деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан и осуществляется на основании Закона РФ от 07.07.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и настоящего Положения.

1.4. Участниками добровольческой (волонтерской) деятельности являются граждане и юридические лица, осуществляющие волонтерскую деятельность, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется волонтерская деятельность: волонтеры, волонтерские формирования, благополучатели.

Добровольцы (волонтеры) – граждане или юридические лица, осуществляющие благотворительную или иную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг в интересах благополучателей, в том числе в интересах благотворительной организации.

Добровольческие (волонтерские) формирования – объединения волонтеров.

Благополучатели – граждане или организации, получающие помощь волонтеров.

1.5. Граждане и юридические лица вправе беспрепятственно осуществлять волонтерскую деятельность индивидуально или объединившись.

1.6. Добровольческая (волонтерская) деятельность используется в целях расширения спектра социальной помощи и услуг получателям социальных услуг учреждения в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Основные цели добровольческой (волонтерской) деятельности:
повышение качества предоставления социальных услуг;

расширение спектра оказываемой помощи получателям социальных услуг учреждения, социальная поддержка, защита и социальная реабилитация пожилых граждан, инвалидов старше 18 лет, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств не способны самостоятельно реализовать свои права и законные интересы;

привлечение добровольческих (волонтерских) организаций (объединений), граждан, желающих оказывать помощь нуждающимся категориям граждан;

распространение информации о деятельности Учреждения;

пропаганда здорового образа жизни;

улучшение морально-психологического состояния граждан;

содействие в формировании активной жизненной позиции граждан;

содействие развитию социального партнерства общественных объединений, учреждений и организаций города;

распространение гуманистических идей в обществе.

1.8. Дополнительные цели при организации волонтерской (добровольческой) деятельности молодежи:

обучение молодежи определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;

гуманистическое и гражданское воспитание.

1.9. Дополнительные цели при организации деятельности «серебряных волонтеров»:

обеспечение потребностей, связанных с передачей жизненного опыта;

проявление заботы, сострадания;
предоставление возможности продления активной жизненной позиции, активной общественной жизни;
компенсация дефицита общения и отвлечение от личных проблем, связанных с возрастом и одиночеством;
обеспечение содержательного досуга.

1.10. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые обсуждаются и утверждаются на заседаниях Координационного совета учреждения.

2. Способы организации добровольческой (волонтерской) деятельности

Взаимодействие с добровольцами в Учреждении организуется двумя способами:

1. Партнерское взаимодействие с добровольческой (волонтерской) организацией, которая полностью организует деятельность добровольцев (волонтеров) и отвечает за их действия, обеспечивает ресурсное, методическое, информационное сопровождение деятельности добровольцев (волонтеров). Учреждение в данном случае координирует только непосредственную деятельность добровольческой (волонтерской) на базе Учреждения с нуждающимися в помощи гражданами. Основанием для взаимодействия служит Соглашение о взаимодействии, в котором закреплены предмет соглашения, права и обязанности сторон, взаимная ответственность, порядок взаимодействия и согласования проводимых мероприятий, прочие существенные моменты по усмотрению Учреждения. Соглашения о взаимодействии заключаются ежегодно (приложение 1 к Положению).

2. Организация труда добровольцев (волонтеров) силами Учреждения. В данном случае организация труда добровольцев

(волонтеров), проведение отбора и сопровождения добровольцев (волонтеров) осуществляется самостоятельно и ответственность за деятельность добровольцев (волонтеров) полностью лежит на Учреждении. Сотрудничество основывается на договоре на безвозмездное выполнение добровольцем (волонтером) работ и (или) оказание услуг (приложение 2 к Положению).

3. Порядок заключения соглашения о взаимодействии

3.1. Инициатором заключения соглашения может выступать любая из сторон, указанных в разделе 1.1. настоящего Положения. Инициатором в адрес предполагаемой стороны взаимодействия направляется почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» письменное предложение о заключении соглашения, содержащее:

фамилию, имя, отчество (при наличии) организатора добровольческой деятельности, если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;

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

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

сведения об адресе официального сайта или официальной страницы организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

идентификационный номер организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

перечень предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами) в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона № 153-ФЗ, 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, добровольческой организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации;

проект соглашения о взаимодействии.

3.2. Срок рассмотрения предложения о взаимодействии не может превышать 10 рабочих дней с момента его поступления стороне, которой адресовано предложение.

3.3. Результат рассмотрения предложения оформляется официальным письмом стороны, в адрес которой поступило предложение, в форме решения об одобрении или мотивированного отказа от предложения. К решению об одобрении прилагается подписанный проект соглашения, а в случае наличия замечаний по проекту соглашения, прилагаются предложения о включении дополнений и/или изменений в проект соглашения.

3.4. Решение направляется в адрес стороны, направившей предложение, в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения, почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии со способом направления предложения.

3.5. Основанием для отказа в одобрении предложения является несоответствие предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами), целям, указанным в пункте 1 статьи 2 Федерального закона № 135-ФЗ.

3.6. В случае неполного представления информации, содержащейся в предложении, предусмотренной пунктом 3.1. настоящего Положения, учреждение запрашивает у организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации дополнительную информацию (в том числе подтверждающую соответствие их профиля деятельности целям, указанным в пункте 1 статьи 2 Федерального закона № 135-ФЗ).

В этом случае срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней.

3.7. В случае одобрения предложения учреждение информирует организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию об условиях осуществления добровольческой деятельности о:

ограничениях и рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой деятельности;

правовых нормах, регламентирующих работу учреждения;

необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой деятельности;

порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия;

сроке осуществления добровольческой деятельности и основаниях для досрочного прекращения ее осуществления;

иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

3.8. До начала осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности в учреждении организаторы и организации предоставляют учреждению списки добровольцев (волонтеров) с указанием в отношении каждого добровольца (волонтера) фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, данных документа, удостоверяющего личность.

3.9. В случае отклонения предложения учреждением, сторона, направившая предложение, вправе обратиться с аналогичным

предложением в Депсоцразвития Югры, которое рассматривается в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2018 года № 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.

3.10. Соглашение о взаимодействии заключается после согласования учреждением и организатором добровольческой деятельности всех условий взаимодействия. Требования, предъявляемые к сотрудникам и волонтерам организатора добровольческой деятельности при осуществлении деятельности на территории учреждения, должны быть основаны на действующем законодательстве и не должны создавать препятствий для осуществления благотворительной деятельности на основе добровольности и свободы выбора ее целей.

3.11. Срок заключения соглашения о взаимодействии не может превышать 14 дней с даты принятия решения об одобрении предложения.

3.12. В случае отклонения предложения учреждением, сторона, направившая предложение, вправе обратиться с аналогичным предложением в Депсоцразвития Югры.

3.13. В случае возникновения разногласий при согласовании предложений соглашения, организатор добровольческой (волонтерской)

деятельности, социально-ориентированная некоммерческая организация, добровольческая (волонтерская) организация, вправе обратиться в Ресурсный центр добровольчества или Депсоцразвития Югры для рассмотрения возникших разногласий.

3.14. Перечень прав и обязанностей сторон, приведенных в соглашении о взаимодействии, может быть дополнен по решению сторон.

3.15. После заключения соглашения о взаимодействии стороны в установленном порядке назначают лиц, ответственных за реализацию предложений соглашения.

3.16. Соглашения о взаимодействии регистрируются в журнале регистрации соглашений о сотрудничестве, договоры на безвозмездное выполнение добровольцем (волонтером) работ и (или) оказание услуг регистрируются в журнале регистрации договоров (приложение 9 к Положению).

4. Учет добровольцев (волонтеров)

4.1. По результатам отбора либо по согласованию с волонтерскими организациями ежегодно формируются реестры добровольцев (волонтеров) Учреждения по группам: добровольцы (воспитанники и учащиеся образовательных учреждений, взрослые граждане) и волонтеры «серебряного возраста» (приложение 3, 4 к Положению).

4.2. Заведующими отделениями милосердия, психоневрологического, геронтологического ежегодно выявляется нуждаемость получателей социальных услуг Учреждения в добровольческой (волонтерской) помощи. На основе оценки нуждаемости составляется реестр получателей социальных услуг, нуждающихся в помощи добровольцев (волонтеров) (приложение 5 к Положению).

4.3. Все реестры утверждаются приказом Учреждения.

4.4. Каждый доброволец (волонтер) дает учреждению согласие на обработку персональных данных (приложение 6 к Положению) и обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

(персональных данных), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну (приложение 7 к Положению);

4.5. Работу по оформлению, подписанию соглашений о взаимодействии, договоров на безвозмездное выполнение добровольцем (волонтером) работ и / или оказание услуг, по их учету в журнале регистрации договоров / соглашений (приложение 9 к Положению) организует координатор координационного центра.

5. Координирование деятельности добровольцев(волонтеров)

5.1. Функцию координирования процесса добровольческой (волонтерской) деятельности выполняет координационный центр учреждения по работе с добровольцами (волонтерами), в состав которого входят координатор и кураторы волонтеров.

5.2. Координатор выбирается из числа кураторов координационного центра, назначается приказом учреждения.

5.3. Кураторами добровольцев (волонтеров) являются заведующие отделениями милосердия, психоневрологического, геронтологического, заведующий отделением информационно-аналитической работы координатор деятельности добровольцев (волонтеров), прошедшие обучение по вопросам организации добровольческой (волонтерской) деятельности.

5.4. Распределение подопечных получателей социальных услуг среди добровольцев (волонтеров) осуществляется с учетом результатов диагностики эмоционально-волевой сферы, черт характера и особенностей поведения, а также уровня толерантности добровольцев (волонтеров).

5.5. Кураторы обязаны:

5.5.1. ознакомить добровольцев (волонтеров) с локальными нормативными документами, регламентирующими волонтерскую деятельность;

5.5.2. составить с добровольцами (волонтерами) планы работы по основным направлениям деятельности;

5.5.3. осуществлять контроль за реализацией планов, оказывать методическую помощь добровольцам (волонтерам), вести учет добровольческих услуг;

5.5.4. предоставлять отчетную документацию по организации добровольческой (волонтерской) деятельности (приложение 8 к Положению) координатору.

5.6. Координационный центр обязан:

5.6.1. организовывать и осуществлять выполнение возложенных на него задач;

5.6.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, требования региональных и локальных нормативных документов, регламентирующих волонтерскую деятельность;

5.6.3. осуществлять постоянный контроль за выполнением запланированных мероприятий;

5.6.4. ежемесячно и ежегодно подводить итоги и анализировать результаты волонтерской (добровольческой) деятельности;

5.6.5. предоставлять сводный отчет по организации добровольческой (волонтерской) деятельности в вышестоящую организацию, организацию, назначенную ответственной;

5.6.6. обеспечивать доступность данных о результатах деятельности добровольцев (волонтеров) публикации и выступления, размещение публичного отчета на официальном сайте учреждения и на сайте профессионального сообщества «Социальная защита Югры».

6. Направления деятельности добровольцев (волонтеров)

Виды и объем добровольческой (волонтерской) помощи определяются на основе потребностей получателей социальных услуг Учреждения.

6.1. Добровольческая (волонтерская) помощь является дополнением к основным социальным услугам и не может дублировать должностные обязанности персонала Учреждения в полном объеме.

6.2. Добровольцы (волонтеры) ведут деятельность по следующим направлениям:

6.2.1. социально-педагогическая деятельность (организация досуга): проведение культурно-досуговых, спортивно-оздоровительных мероприятий, социально значимых акций (концерты, выставки, экскурсии, ярмарки, конкурсы и т.п.);

6.2.2. социально-бытовая деятельность (оказание социальной помощи): мероприятия, направленные на оказание помощи в быту (сопровождение, покупка и доставка продуктов, лекарств и т.п.);

6.2.3. социально-психологическая деятельность (психологическая помощь и поддержка - проведение бесед с опорой на жизненный опыт, выслушивание, подбадривание, формирование с участием профильных специалистов позитивных жизненных установок и т.п.);

6.2.4. проведение обучающих мероприятий (лекции, мастер-классы, семинары-практикумы и т.п.);

6.2.5. консультативная помощь по различным социально значимым вопросам, в т.ч. правовая;

6.2.6. помощь в осуществлении религиозных обрядов традиционных конфессий.

6.3. Если услуга или работа, поручаемая добровольцу (волонтеру), требует специальной подготовки или разрешения, Учреждение вправе запросить подтверждающий документ и, в случае его отсутствия, доброволец (волонтер) не может быть допущен к оказанию данных услуг или работ.

7. Права и обязанности добровольцев (волонтеров)

7.1. Доброволец (волонтер) обязан:

7.1.1. осуществлять свою деятельность в рамках соглашения добровольно и безвозмездно в интересах благополучателя;

7.1.2. качественно и в срок выполнять работы и (или) оказывать услуги, установленные договором на безвозмездное выполнение

добровольцем (волонтером) работ и (или) оказание услуг или соглашение о сотрудничестве в интересах благополучателя;

7.1.3. при планировании работы с получателями социальных услуг учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности;

7.1.4. бережно относиться к имуществу Учреждения;

7.1.5. не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер;

7.1.6. предоставить необходимые для выполнения добровольцем (волонтером) работ и (или) оказания услуг документы, касающиеся его квалификации, справку о состоянии здоровья и рекомендации других лиц по требованию Учреждения;

7.1.7. выполнять рекомендации по работе с получателями социальных услуг, данные кураторами волонтеров;

7.1.8. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с получателями социальных услуг и деловыми партнерами;

7.1.9. соблюдать права получателей социальных услуг Учреждения;

7.1.10. ознакомиться с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими деятельность добровольцев (волонтеров);

7.1.11. соблюдать правила пожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической безопасности, охраны труда и техники безопасности, гражданской обороны и деятельности в чрезвычайных ситуациях, противодействия терроризму и экстремизму;

7.2. Доброволец (волонтер) имеет право:

7.2.1. получать информацию о деятельности и истории Учреждения, знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач и функций;

7.2.2. получить от Учреждения письменный отзыв о своей деятельности;

7.2.3. взаимодействовать со специалистами Учреждения в целях удовлетворения запросов получателей социальных услуг;

7.2.4. вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию социального обслуживания получателей социальных услуг Учреждения;

7.2.5. пользоваться в установленном порядке имеющейся в Учреждении нормативной, учебной и методической документацией по вопросам выполнения возложенных на него задач и функций;

7.2.6. информировать администрацию Учреждения о возникших препятствиях для выполнения возложенных обязанностей, необходимости оказания содействия по устранению препятствий и в реализации прав, предусмотренных настоящей инструкцией;

7.2.7. вносить предложения по совершенствованию форм и методов осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;

7.2.8. на защиту своих персональных данных;

7.2.9. согласовывать с Учреждением мероприятия, запланированные к реализации на его территории, и при участии получателей социальных услуг, план проведения запланированных мероприятий.

8. Ответственность добровольцев (волонтеров)

Доброволец (волонтер) несет ответственность:

8.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, установленных договором на безвозмездное выполнение добровольцем (волонтером) работ и (или) оказание услуг или соглашением о взаимодействии в интересах благополучателя;

8.2. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

8.3. за причинение материального ущерба имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации;

8.4. за передачу сторонним организациям программных средств, нормативной документации, являющихся собственностью Учреждения;

8.5. за разглашение персональных данных получателей социальных услуг, работников Учреждения;

8.6. за некорректное отношение к получателям социальных услуг и работникам Учреждения.

9. Порядок учета добровольческой (волонтерской) деятельности

9.1. Учет и контроль добровольческого (волонтерского) труда в Учреждении осуществляется куратором добровольцев (волонтеров), сводный отчет выполняет координатор координационного центра;

9.2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольного (волонтерского) труда Учреждением используются информационные формы (приложение 8 к Положению).

10. Меры поощрения добровольцев (волонтеров)

В целях поощрения граждан за участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в области оказания социальных услуг людям пожилого возраста и инвалидам старше 18 лет, повышения их мотивации к волонтерской деятельности в Учреждении реализуется система мер поощрения («Положение о системе мер нематериального поощрения граждан, осуществляющих добровольческую (волонтерскую) деятельность»).

Приложение 1
к Положению об организации
волонтерской (добровольческой)
деятельности
в БУ «Советский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии бюджетного учреждения

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

с _____

г. Советский

«__» _____ 20__ года

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «добровольческая организация», с другой стороны, совместно именуемые «сторонами», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество сторон на основе взаимного уважения и партнерского взаимодействия, направленное на безвозмездное оказание добровольцами (волонтерами) добровольческой организации добровольческих социальных услуг и работ.

1.2. Учреждение и добровольческая организация действуют совместно в целях улучшения положения и качества жизни получателей социальных услуг Учреждения, расширения объемов помощи и услуг получателям социальных услуг, включая их индивидуальные потребности, в соответствии с Уставными целями и задачами учреждения.

2. Порядок взаимодействия сторон

2.1. Стороны обязуются в своей деятельности руководствоваться правовыми актами федерального и регионального значения, локальными актами Учреждения; строго соблюдать моральные, культурные и этические ценности; не допускать ущерба психологическому и физическому состоянию получателей социальных услуг.

2.2. Учитывать специфику деятельности Учреждения.

2.3. Добровольческая организация несёт ответственность за информирование добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности.

2.4. Добровольческая организация несет ответственность за информирование добровольцев (волонтеров) о необходимости уведомления о фактах, препятствующих осуществлению ими добровольческой деятельности, а также за учет данной информации в работе.

2.5. Учреждение предоставляет добровольцам (волонтерам):

2.5.1. помещения, мебель, инвентарь и оборудование, необходимые для выполнения добровольческих социальных услуг и работ;

2.5.2. информацию, необходимую для выполнения добровольцами социальных услуг и работ;

2.5.3. возможность принимать участие в культурно-массовых, просветительских и других мероприятиях;

2.5.4. методическую помощь, консультирование по вопросам предоставления социальных услуг получателям социальных услуг учреждения (по запросу добровольческой организации).

2.6. Для допуска добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой деятельности в соответствии с Положением об организации волонтерской деятельности в БУ «Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

2.6.1. добровольческая организация проводит собеседование и анкетирование добровольцев (волонтеров), их психологическую диагностику, а также обеспечивает психологическое сопровождение их деятельности;

2.6.2. обеспечивает прохождение добровольцами необходимых медицинских обследований и предоставление справок в соответствии с пунктом 3.14. Положения.

2.7. Добровольцы (волонтеры), оказывающие содействие в оказании социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания по осуществлению сестринских функций (ухода, кормления, проведения гигиенических процедур, иных манипуляций), обязаны пройти следующее медицинское обследование:

- 2.7.1. анализ крови на ВИЧ-инфекцию, гепатит В и С, сифилис (1-кратный);
- 2.7.2. осмотр врача-дерматовенеролога (один раз в год);
- 2.7.3. анализ кала на яйца глистов и энтеробиоз (один раз в год);
- 2.7.4. флюорографическое обследование органов грудной клетки (один раз в год);
- 2.7.5. посев на возбудителей кишечных инфекций (один раз в год);

2.8. Добровольцы (волонтеры), оказывающие содействие в организации прочих видов социальных услуг, но не осуществляющие содействие в выполнении сестринских функций, освобождены от прохождения медицинских обследований. Предъявление к ним дополнительных требований со стороны социального учреждения в части прохождения медицинских осмотров, анализов, предоставления справок, в том числе из психоневрологического диспансера (наркологического диспансера), справки об отсутствии судимости (далее — справки), а также требования по предоставлению такими добровольцами медицинских книжек и прививочных карт не допускаются.

2.9. Исключением являются случаи карантина, информация о карантине или дополнительных требованиях, установленных санитарными правилами, должна быть доведена учреждением до сведения организаторов добровольческой деятельности в течение трех рабочих дней с момента объявления карантина.

2.10. Для допуска добровольцев (волонтеров) к осуществлению следующих видов добровольческой деятельности: проведение церковных таинств (крещение, венчание, исповедь, причастие), служб, бесед, в том числе в рамках занятий по технологии обучения граждан старшего поколения «Университет третьего возраста», социально-психологической, социально-педагогической помощи (проведение концертных, творческих и иных разовых мероприятий, акций), а также разовое сопровождение на выездных мероприятиях прохождение медицинских обследований не требуется.

2.11. Прохождение медицинского обследования волонтерами, осуществляющими нерегулярную деятельность (проведение концертных, творческих и иных разовых мероприятий, акций), а также разовые сопровождение на выездных мероприятиях, не требуется.

2.12. К осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности не могут допускаться добровольцы (волонтеры), имеющие признаки острых инфекционных заболеваний и/или алкогольного (наркотического) опьянения, а также не имеющие определенного уровня квалификации для исполнения обязанностей (в случае необходимости наличия такой квалификации).

2.13. Стороны согласовывают список получателей социальных услуг, которым планируется оказывать услуги.

2.14. Проведение мероприятий, связанных с выходом получателей социальных услуг за пределы территории Учреждения, оформляется приказом учреждения с назначением сопровождающих лиц из числа работников учреждения. Список получателей социальных услуг – участников мероприятия согласовывается заведующими отделениями, в которых проживают получатели социальных услуг, врачом-специалистом.

2.15. Стороны своевременно информируют друг друга о проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении соглашения, а также совместно обсуждают и оценивают результаты добровольческой (волонтерской) деятельности.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Добровольческая организация имеет право:

3.1.1. на осуществление добровольческой (волонтерской) деятельности на территории и в помещениях Учреждения, в согласованных с Учреждением формах деятельности;

3.1.2. на уважительное и доброжелательное отношение к себе со стороны работников Учреждения;

3.1.3. получать информацию о деятельности Учреждения, а также всех пунктах предстоящей работы;

3.1.4. на внесение предложений по работе добровольцев (волонтеров) или реализации плана совместно выполняемых мероприятий;

3.1.5. посещать или принимать участие в мероприятиях Учреждения;

3.1.6. отказаться от предложенных Учреждением работ и поручений;

3.1.7. получить официальную характеристику или рекомендацию от Учреждения.

3.2. Добровольческая организация не вправе:

3.2.1. договариваться с гражданами, нуждающимися в добровольческой помощи, получателями социальных услуг Учреждения, об оказании дополнительной помощи от имени Учреждения без

согласования с координатором добровольцев (волонтеров);

3.2.2. несанкционированно приводить на мероприятия посторонних лиц, с которыми не заключено настоящее соглашение, и их посещение не согласовано с координатором добровольцев (волонтеров) и руководством Учреждения;

3.3. Добровольческая организация обязана:

3.3.1. осуществлять свою деятельность в рамках соглашения добровольно и безвозмездно;

3.3.2. представлять сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны учреждения и со стороны организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной деятельности;

3.3.3. представлять Учреждению список привлеченных специалистов, работников и/или добровольцев, с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии), при необходимости иных данных (по соглашению сторон), в том числе о наличии особых профессиональных навыков;

3.3.4. обеспечить соблюдение требований в отношении конфиденциальной и персональной информации, ставшей известной в результате исполнения соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.5. обеспечить соблюдение добровольцами (волонтерами) правовых норм, регламентирующих работу Учреждения, в том числе Правил внутреннего распорядка Учреждения, санитарно-эпидемиологических, санитарно-гигиенических требований и требований комплексной безопасности;

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

3.3.7. согласовывать с Учреждением мероприятия, запланированные к реализации на его территории, и при участии получателей социальных услуг, план проведения запланированных мероприятий (Приложение 1);

3.3.8. предоставлять Учреждению отчеты об оказанных добровольцами услугах и об итогах проведения мероприятий на территории Учреждения за полугодие не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Отчеты предоставляются по форме, определяемой Учреждением;

3.3.9. обеспечивать предоставление добровольцам (волонтерам) психологической помощи, психологической реабилитации (по необходимости);

3.3.10. обеспечивать возмещение вреда жизни и здоровью, понесенного добровольцем (волонтером) при осуществлении им добровольческой (волонтерской) деятельности;

3.3.11. заблаговременно извещать координатора добровольцев (волонтеров) 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. Добровольческая организация несет ответственность:

3.4.1. за выполнение добровольческих работ добровольцами (волонтерами) и их качество;

3.4.2. за корректное использование информации о деятельности Учреждения.

3.5. Учреждение имеет право:

3.5.1. информировать добровольческую (волонтерскую) организацию о потребности в привлечении добровольцев;

3.5.2. рассчитывать на качественное выполнение порученных работ и выполнение взятых добровольцем (волонтером) на себя обязательств;

3.5.3. требовать уважительного отношения к Учреждению, ее персоналу, получателям социальных услуг;

3.5.4. осуществлять контроль над действиями добровольцев (волонтеров);

3.5.5. предлагать добровольцу (волонтеру) изменить вид деятельности;

3.5.6. отказаться от услуг добровольца (волонтера);

3.5.7. обеспечивать поддержку добровольческой (волонтерской) организации, в том числе посредством предоставления оборудования, средств индивидуальной защиты, помещения во временное пользование;

3.5.8. размещать информацию о добровольческой (волонтерской) деятельности и ее участниках в средствах массовой информации, на официальном сайте учреждения, в единой информационной системе «добровольцыроссии.рф».

3.6. Учреждение обязано:

3.6.1. определять уполномоченного сотрудника по работе с представителями добровольческой (волонтерской) организации для оперативного решения вопросов, возникших при совместной работе;

3.6.2. обеспечивать предоставление помещений, а также технических средств и оборудования для обеспечения деятельности добровольцев (волонтеров);

3.6.3. обеспечивать предоставление возможности и условий для безопасного и эффективного труда добровольца (волонтера) круглосуточно или в установленный период времени;

3.6.4. предоставлять добровольцу (волонтеру) работу в соответствии с его возможностями;

3.6.5. информировать в письменной форме до заключения соглашения о сотрудничестве добровольческую организацию, об ограничениях и рисках, связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности, правовых нормах, регламентирующих работу учреждения, о необходимых режимных требованиях и о других правилах, соблюдение которых требуется от организатора добровольческой деятельности, а также своевременно уведомлять его об изменениях этих норм и правил;

3.6.6. оказывать различную поддержку добровольческой организации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует по 31 декабря 2021 года.

4.2. Соглашение может быть расторгнуто, изменено и (или) дополнено по соглашению сторон. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению оформляются в письменной форме путем заключения дополнительных соглашений.

4.3. Все споры и разногласия по настоящему соглашению решаются путем переговоров между сторонами, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае, если в результате переговоров стороны не придут к согласию, каждая из сторон вправе обратиться в Ресурсный центр по развитию добровольчества (волонтерства) в сфере социальной защиты и социального обслуживания или Депоцразвития Югры.

4.5. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Адреса и подписи Сторон

Бюджетное учреждение Ханты-
Мансийского автономного
округа – Югры «Советский
дом-интернат для престарелых
и инвалидов»

628240, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра,
г. Советский ул. Юбилейная,
д 54,
тел. 8 (34675) 3-38-05,
E-mail: sovdipt@admhmao.ru

Адрес _____

Тел.: _____

E-mail: _____

Директор _____

Руководитель _____

M.II.

M.II.

Приложение 1

к Соглашению о взаимодействии
бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Советский дом-интернат для престарелых
и инвалидов» с _____

План взаимодействия

бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –

Югры

«Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

с _____

на 20__ год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.			
2.			

Приложение 2
к Соглашению о взаимодействии
бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры
«Советский дом-интернат для престарелых
и инвалидов» с _____

Рабочая группа по взаимодействию
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры
«Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
с _____

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Контактный телефон
1.			
2.			
3.			
4.			

Приложение 2
к Положению об организации
волонтерской (добровольческой)
деятельности
в БУ «Советский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

ДОГОВОР № _____
на безвозмездное выполнение волонтером (добровольцем)
работ и (или) оказание услуг

г. Советский

« ____ » _____ 20 __ г.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Поминовой Татьяны Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
именуемый (-ая) в дальнейшем «Волонтер (доброволец)», паспорт серии
№ _____, выдан _____
« ____ » _____ г., зарегистрирован(а) по адресу: _____

_____,
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», действуя в интересах
получателей социальных услуг Учреждения, заключили настоящий
Договор о нижеследующем:

1. ТЕРМИНОЛОГИЯ

Волонтер (доброволец) – физическое лицо, осуществляющее благотворительную или иную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (волонтерская деятельность).

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. По настоящему Договору Волонтер (доброволец) в целях осуществления благотворительной деятельности безвозмездно выполняет работы и (или) оказывает услуги в интересах получателей социальных услуг Учреждения.

2.1.1. Волонтер (доброволец) оказывает следующие услуги (нужное отметить):

☐ социально-бытовое направление: помощь в кормлении, одевании-переодевании, причесывание (если услуга требуется дополнительно), прочтение, написание под диктовку почтовой корреспонденции, включая электронную версию письма, СМС, текст на бумажном носителе, ее отправка (если услуга требуется дополнительно), помощь в содействии в отправлении религиозных обрядов традиционных конфессий (в составе группы индивидуальное сопровождение в домовую церковь учреждения, храмы, мечети на территории Советского района и г. Югорска), сопровождение (по необходимости);

☐ оздоровительное направление: проведение дыхательной и оздоровительной гимнастики, реализация принципов здорового питания на практике, организация здорового образа жизни, применение технологий оздоровления пожилых людей, применение народных методик восстановления здоровья;

☐ организация досуга: организация творческой деятельности – концертной, развлекательной (чтение литературы (если услуга

требуется дополнительно), игра в настольные игры, разгадывание кроссвордов, занятия декоративно-прикладным, художественным и музыкальным творчеством (если услуга требуется дополнительно), прогулки по придомовой территории учреждения, поездки, экскурсии и т.д. в составе группы (индивидуальное сопровождение);

☐ социально-психологическое направление: проведение бесед с опорой на жизненный опыт, выслушивание, подбадривание, формирование с участием профильных специалистов позитивных установок на активное участие в социальной и трудовой деятельности;

☐ социально-правовое: консультирование, информирование граждан пожилого возраста, инвалидов об установленных государственных гарантиях, порядке их предоставления, помощь в определении путей решения возникших проблем посредством государственных или общественных структур – помощь в составлении, оформлении обращений, запросов и т. д.;

☐ межсекторальное и межведомственное взаимодействие: взаимодействие с учреждениями и ведомствами, общественными организациями, социально ориентированными НКО по вопросам оказания помощи и поддержки гражданам пожилого возраста инвалидам по социально-значимым вопросам.

2.2. Волонтер (доброволец) выполняет работы и (или) оказывает услуги лично получателям социальных услуг.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Волонтер (доброволец) обязуется:

3.1.1. качественно и в срок выполнять работы и (или) оказывать услуги, установленные настоящим Договором;

3.1.2. бережно относиться к имуществу Учреждения;

3.1.3. не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер;

3.1.4. не позднее чем за 3 рабочих дня уведомлять Учреждение в случае невозможности оказания услуг и (или) выполнения работ, указанных в п.п. 2.1.1. и 2.1.2. настоящего Договора.

3.2. Благополучатель обязуется:

3.2.1. не позднее чем за 3 рабочих дня извещать Волонтера (добровольца) о внесении изменений в план работы Волонтера (добровольца) по оказанию услуг и (или) выполнению работ, указанных в п. п. 2.1.1. и 2.1.2. настоящего Договора;

3.2.2. создать условия для безопасного и эффективного выполнения Волонтером (добровольцем) взятых на себя обязательств;

3.2.3. своевременно вносить сведения о деятельности волонтера в личную книжку Волонтера (добровольца), по просьбе Волонтера (добровольца) давать ему характеристику или рекомендации с указанием количества отработанных часов и качества работы.

3.3. Волонтер (доброволец) вправе:

3.3.1. получать информацию о деятельности и истории Учреждения;

3.3.2. получить от Учреждения письменный отзыв о своей деятельности.

3.4. Учреждение вправе:

3.4.1. получить от Волонтера (добровольца) необходимые для выполнения работ и (или) оказания услуг по настоящему Договору документы, касающиеся его квалификации, если требуется, то справку о состоянии здоровья и рекомендации других лиц;

3.4.2. давать Волонтеру (добровольцу) поручения в рамках настоящего Договора и требовать их исполнения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «___»_____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор будет считаться исполненным при выполнении Сторонами взаимных обязательств в полном объеме.

6.3. Настоящий Договор может быть прекращен или расторгнут по инициативе любой из Сторон с предварительным письменным уведомлением другой Стороны за 5 (пять) рабочих дней.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены в виде дополнительных соглашений и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«УЧРЕЖДЕНИЕ»	«ВОЛОНТЕР (доброволец)»
БУ «Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Дарина» ул. Юбилейная, д. 54, г. Советский тел. (34675) 3-38-05, факс 3-47-25 лицевой счет 290.33.838.0 РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск р/с 40601810200003000001 БИК 047162000 ОКПО 44710926 ОКВЭД 87.3 ИНН/КПП 8615007862/861501001 Директор _____ (Поминова Т.Ю.) М.П.	ФИО _____ _____ _____ Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____ г. зарегистрирован(а) по адресу: _____ _____ Телефон: _____ _____ (_____)

Приложение 3
к Положению об организации
волонтерской (добровольческой) деятельности
в БУ «Советский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

Реестр добровольцев («серебряных волонтеров»),
оказывающих помощь получателям социальных услуг
БУ «Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов»,
на 20__ год

п/п	Фамилия Имя Отчество волонтера	Дата занесения в реестр	Дата рождения	Возрас т	Адрес	Контактные данные

Приложение 4
к Положению об организации
волонтерской (добровольческой) деятельности
в БУ «Советский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

Реестр добровольцев (волонтеров),
оказывающих помощь получателям социальных услуг
БУ «Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов»,
на 20__ год

п/п	Фамилия Имя Отчество волонтера	Дата занесения в реестр	Дата рождения	Возраст	Адрес	Контактные данные

Приложение 5
к Положению об организации
волонтерской (добровольческой) деятельности
в БУ «Советский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

Реестр получателей социальных услуг
БУ «Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов»,
нуждающихся в добровольческой (волонтерской) помощи,
на 20__ год

[illegible]

Приложение 6
к Положению об организации
волонтерской (добровольческой) деятельности
в БУ «Советский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

Директору
БУ «Советский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
Т.Ю. Поминовой

от _____

волонтера,
проживающего по адресу:

тел. _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку моих персональных данных БУ «Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Оператором) для

формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, информации в СМИ, на официальном сайте учреждения, в официальной группе Депсоцразвития Югры в социальной сети «ВКонтакте», в контактной группе «Серебряные волонтеры Югры» на сайте «Одноклассники», на сайте www.bus.gov.ru и др.), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Сведения о профессии, должности, образовании;
3. Номер телефона, адрес места жительства;
4. Данные об изображении лица и иные сведения, предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Также даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества. Для этих целей дополнительно могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, данные документа, удостоверяющего личность.

Согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной которого я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в период договорных отношений с учреждением.

Право на отзыв полностью или частично моих персональных данных, а также ответственность за предоставление ложных сведений о себе или представление поддельных документов, мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 7
к Положению об организации
волонтерской (добровольческой) деятельности
в БУ «Советский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

Директору
БУ «Советский дом-интернат
для престарелых и инвалидов
Т.Ю. Поминовой

от _____

волонтера, участника программы
«Волонтеры серебряного возраста»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных), не содержащей сведений,
составляющих государственную тайну**

Я, _____

(Ф.И.О.)

волонтер бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Советский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
(далее – Учреждение), предупрежден(а), что в соответствии с инструкцией
о правах и обязанностях волонтеров, мне будет предоставлен допуск к
конфиденциальной информации (персональным данным) о получателях
социальных услуг и работниках Учреждения, не содержащей сведений,

составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением обязанностей волонтера.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением обязанностей волонтера.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать куратору, координатору Учреждения по работе с волонтерами или непосредственно директору Учреждения.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. После прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 8
к Положению об организации
волонтерской (добровольческой) деятельности
в БУ «Советский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

**Форма информационного отчета по организации волонтерской
деятельности**

Информация по волонтерам серебряного возраста по
предоставленным услугам за ____ квартал 20__ года

Волонтер	Содержание услуги, количество	ПСУ	Дата оказания	Количество услуг

Итого: ____ услуги

Заведующий отделением

«__» _____ 20__ года

Приложение 9

к Положению об организации
волонтерской (добровольческой) деятельности
в БУ «Советский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

**Журнал регистрации
соглашений о сотрудничестве / договоров
на безвозмездное выполнение волонтером (добровольцем) работ
и / или оказание услуг в БУ «Советский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»**

Ответственный за ведение: _____

Дата начала: _____

Дата окончания: _____

№ п/п	Номер договора / соглашения	Дата	Наименование контрагента	Содержание договора / соглашения