

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Санкт-Петербургского государственного
автономного стационарного учреждения
социального обслуживания
«Психоневрологический интернат № 9»



Е.В. Чистяков

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия

**Санкт-Петербургского государственного автономного
стационарного учреждения социального обслуживания
«Психоневрологический интернат №9»
с социально ориентированными некоммерческими
организациями и добровольцами (волонтерами)**

Санкт-Петербург

2020

Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Цели, задачи, принципы и механизмы взаимодействия Учреждения, СО НКО и добровольцев..	6
2.1. Цели:	6
2.2. Задачи:	6
2.3. Принципы:	6
2.4. Механизмы:	6
3. Порядок организации и использования труда добровольцев	7
3.1. Общие положения.....	7
3.2. Порядок планирования труда добровольцев и привлечения добровольцев	7
3.3. Механизмы регулирования взаимоотношений с добровольцами.....	9
3.4. Порядок организации работы добровольцев	9
3.5. Порядок учета и контроля труда добровольцев	10
3.6. Определение эффективности добровольного труда.....	11
4. Порядок организации и использования труда добровольцев в ходе партнерского взаимодействия с СО НКО	11
4.1. Права учреждения и СО НКО при организации труда добровольцев путем партнерского взаимодействия учреждения и СО НКО	11
4.2. Планирование работы по организации партнерского взаимодействия с СО НКО. Соглашение о взаимодействии.....	12
4.3. Организация взаимодействия с СО НКО в процессе реализации соглашения о взаимодействии.....	15
4.4. Совместная оценка эффективности труда добровольцев, организуемого СО НКО в учреждении	16
5. Заключительные положения.....	17
Приложение 1. Формат благотворительной программы	18
Приложение 2. Формат описания свободного места для труда добровольца.....	19
Приложение 3. Формат учетной карточки добровольца (волонтера).....	21
Приложение 4. Формат Соглашения Учреждения с волонтером	23
Приложение 5. Формат экспертной ведомости оценки качества труда добровольцев.....	25
Приложение 6. Формат Сводной ведомости учета труда добровольцев.....	26
Приложение 7. Формат Анкеты добровольца.....	27
Приложение 8. Примерная форма Соглашения о взаимодействии в области добровольческой (волонтерской) деятельности	28

Приложение 9. Требование к состоянию здоровью добровольца.....	32
Приложение 10. Формат Согласия добровольца на обработку персональных данных.....	33

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат №9» с социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - Положение) разработано в целях организации сотрудничества СПб ГАСУСО «ПНИ №9» (далее - Учреждение), с социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - СО НКО) и добровольцами (волонтерами), стимулирования добровольческой деятельности СО НКО в сфере социальной защиты населения в Санкт-Петербурге, а также совершенствования механизмов взаимодействия государственных и общественных институтов

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федеральным Законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным Законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социальной обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 02.07.1992 N 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Постановлением Правительства РФ от 28.11.2018 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»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге»;
- Законом Санкт-Петербурга от 23.03.2011 N 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.04.2018 N 235-р «Об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в государственных учреждениях социального обслуживания населения

Санкт-Петербурга»;

- Письмом Минтруда России от 02.07.2020 N 26-6/10/B-5204 «О направлении Методических рекомендаций по взаимодействию с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями»;

- «Стандартом поддержки волонтерства (добровольчества) в регионах Российской Федерации», разработанного АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов».

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **СО НКО** - социально ориентированные некоммерческие организации, созданные в предусмотренных законодательством Российской Федерации формах и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а также виды деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

- **Благотворительная деятельность** - добровольная деятельность граждан или юридических лиц по бескорыстному, безвозмездному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки Учреждению.

- **Добровольцы (волонтеры) (далее – добровольцы)** - физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона N 135-ФЗ.

- **Участники добровольческой деятельности** - лица, занимающиеся на безвозмездной добровольной основе (без какого-либо принуждения) деятельностью по оказанию содействия в решении социально значимых для организации целей и задач - добровольцы, а также граждане, в интересах которых осуществляется добровольческая деятельность - благополучатели.

- **Услуги, предоставляемые добровольцами** - совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами в соответствии с перечнем добровольческих услуг получателям социальных услуг учреждения и закреплены соглашениями учреждения с добровольцами. Продуктом услуги является повышение качества жизни получателя социальной услуги в процессе ее предоставления.

- **Работы, выполняемые добровольцами** - совокупность работ, которые выполняются добровольцами в интересах получателей социальных услуг учреждения, учреждения для целей расширения спектра, качества и объема оказываемых социальных услуг, увеличения категорий и численности граждан, получающих эти услуги, и закреплены соглашениями учреждения с добровольцами. Продуктом работы является результат ее выполнения, чаще всего носящий материальный характер.

- **Целевой благотворительный социальный проект или программа СО НКО** - разработанный СО НКО комплекс мероприятий (действий), объединенный по функциональным и иным признакам, и направленный на достижение конкретной цели.

1.4. Порядок установления требований к состоянию здоровья добровольца для допуска к осуществлению регулярной деятельности в государственном учреждении социального обслуживания населения представлен в Приложении 9 к настоящему Положению.

2. Цели, задачи, принципы и механизмы взаимодействия Учреждения, СО НКО и добровольцев

2.1. Цели:

- Развитие и распространение благотворительной деятельности в Санкт-Петербурге.
- Содействие благотворительной деятельности в сфере оказания дополнительных услуг, в том числе профилактики по укреплению здоровья, стимулирования активного долголетия, улучшения морально-психологического состояния получателей социальных услуг.
- Популяризация благотворительной деятельности, создание условий для активизации гражданских инициатив, развития гражданского общества в Санкт-Петербурге.

2.2. Задачи:

- Обеспечение эффективного партнерского взаимодействия учреждения и СО НКО в сфере социальной защиты населения в Санкт-Петербурге.
- Осуществление психологической и моральной поддержки получателей социальных услуг.
- Содействие созданию оптимальных условий досуга для получателей социальных услуг.

2.3. Принципы:

- Соблюдение законодательства и локальных нормативных актов Учреждения.
- Ответственность Учреждения, добровольцев и СО НКО за выполнение взятых на себя обязательств.
- Взаимное уважение и партнерство.

2.4. Механизмы:

- Основным механизмом организации и использования труда добровольцев является разработка и реализация Учреждением благотворительной программы на основе самостоятельной организации и использования труда добровольцев либо на основе партнерского взаимодействия учреждения с СО НКО.
- Разработка благотворительной программы предусматривает:
 - принятие решения об определении политики и задач добровольческой (волонтерской) деятельности, утвержденного руководителем учреждения, в том числе: назначение ответственного должностного лица в учреждении за разработку благотворительной программы; определение сроков и содержания благотворительной программы;
 - разработку алгоритма взаимодействия учреждения с добровольцами;
 - определение перечня работ (услуг) и описание свободных мест для добровольцев в учреждении (перечень работ (услуг), сформированных в соответствии пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»);
 - утверждение благотворительной программы руководителем

учреждения;

- ознакомление персонала учреждения с благотворительной программой, подготовку персонала учреждения к реализации благотворительной программы;
 - размещение благотворительной программы в открытых информационных источниках.
- Формат благотворительной программы приведен в Приложении 1.

3. Порядок организации и использования труда добровольцев

3.1. Общие положения

- Труд добровольцев используется в целях расширения предоставляемой социальной помощи и оказываемых социальных услуг (работ) получателям социальных услуг данного учреждения.
- Труд добровольцев реализуется посредством двух форм добровольного (волонтерского) участия граждан в деятельности учреждения:
 - предоставление услуг добровольцами;
 - выполнение работ добровольцами.

3.2. Порядок планирования труда добровольцев и привлечения добровольцев

3.2.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом.

3.2.2. Планирование работы добровольцев и их привлечение к участию в деятельности Учреждения осуществляется специалистом Учреждения, ответственным за организацию и использование труда добровольцев (далее - Координатор добровольцев).

3.2.3. Координатор добровольцев назначается приказом директора Учреждения из числа специалистов Учреждения.

3.2.4. Основными функциями Координатора добровольцев являются:

- Планирование услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами;
- Формирование перечня услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами для получателей социальных услуг учреждения;
- Определение и описание свободных мест для труда добровольцев;
- Подготовка и информирование персонала о функционировании системы поддержки социального добровольчества, организации и использовании труда добровольцев в учреждении;
- Информирование получателей социальных услуг учреждения об услугах (работах), предоставляемых (выполняемых) добровольцами в учреждении;
- Привлечение добровольцев;
- Организация и координирование процесса труда добровольцев;
- Контроль и учет услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами учреждения для получателей социальных услуг;
- Определение эффективности труда добровольцев.
- Для осуществления функций Координатора добровольцев специалист учреждения, назначенный руководителем учреждения, проходит обучение, обеспечиваемое Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

3.2.5. Услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) добровольцами, определяются на основе потребностей получателей социальных услуг учреждения с учетом благотворительной программы Учреждения, стратегий учреждения по развитию его деятельности, принимая во внимание, что:

- Труд добровольцев является дополнительным к социальным услугам (работам) Учреждения, направлен преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг учреждения, которые не могут или не должны удовлетворяться штатными (оплачиваемыми) сотрудниками Учреждения;
- Обязанности добровольцев не могут дублировать должностные обязанности штатных сотрудников учреждения в полном объеме.

3.2.6. Услуги, предоставляемые добровольцами, в зависимости от их назначения подразделяются на:

- Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг;
- Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;
- Социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;
- Социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3.2.7. В состав работ, выполняемых добровольцами, в зависимости от их назначения могут входить:

- Распространение информации среди получателей социальных услуг учреждения;
- Сопровождение и доставка получателей социальных услуг в учреждение;
- Проведение фото- и видеосъемки в период мероприятий, оформление наглядных информационных стендов, газет и пр.;
- Оформление, озеленение помещений и прилегающих территорий учреждения, в том числе приуроченные к праздничным и памятным датам и другим мероприятиям;
- Помощь в создании интернет-страниц, разделов сайта учреждения;
- Иные работы.

3.2.8. Перечень услуг (работ), предоставляемых (выполняемых)

добровольцами, формируется и утверждается приказом.

3.2.9. В целях привлечения добровольцев в учреждение Координатор добровольцев:

- Распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной (волонтерской) работы, в том числе через средства массовой информации;
- Проводит кампании по набору добровольцев в учебных заведениях, государственных и негосударственных организациях, иных организациях;
- Организует набор добровольцев, в т.ч. на основе конкурса, организует подписание Соглашения на обработку персональных данных (формат Соглашения приведен в Приложении 10)
- Проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев.

3.2.10. Описание свободного места для труда добровольцев представлено в Приложении 2.

3.2.11. Сведения о добровольце и его труде в Учреждении заносятся в Учетную карточку добровольца по форме согласно Приложению 3.

3.3. Механизмы регулирования взаимоотношений с добровольцами

3.3.1. Отношения между Учреждением и добровольцем регулируются настоящим Положением, благотворительной программой, инструкциями и другими внутренними документами Учреждения, соглашением Учреждения с добровольцем.

3.3.2. Права, обязанности и полномочия Учреждения и добровольца фиксируются соглашением учреждения с добровольцем по форме согласно Приложению 4.

3.3.3. В целях обеспечения реализации добровольцем предоставленных ему полномочий Учреждение вправе выдавать ему соответствующее удостоверение.

3.3.4. В целях фиксации практики труда добровольца Учреждение вправе ему выдавать и заполнять "Личную книжку добровольца". В "Личную книжку добровольца" Координатором добровольцев заносятся сведения о добровольце, его труде в учреждении, обучении и поощрениях.

3.3.5. Предложения и инициативы добровольца представляются им Координатору добровольцев в письменной форме в соответствии с процедурами и правилами Учреждения.

3.4. Порядок организации работы добровольцев

3.4.1. Организация работы добровольцев осуществляется в два этапа: подготовка и сопровождение.

3.4.2. Подготовка добровольцев для работы в Учреждении осуществляется Координатором добровольцев самостоятельно или с привлечением специалистов, включая:

- Первичное мотивирование для работы в Учреждении;
- Обучение, в соответствии с планируемыми услугами (работами), которые будут предоставляться (выполняться) добровольцем;
- Согласование прав, обязанностей и полномочий;
- Заключение соглашения учреждения с добровольцем.

3.4.3. Сопровождение работы добровольцев осуществляется Координатором добровольцев самостоятельно или с привлечением специалистов и предусматривает:

- Обеспечение поддержки работы добровольцев, включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, предоставление дополнительной информации и т.п.;
- Проведение мониторинга и оценки работы;
- Обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев, связанных с оказанием социальных услуг (выполнением работ), проведение досуговых и культурных мероприятий, клубной работы, встреч, приглашение добровольцев на мероприятия для сотрудников учреждения и т.п.;
- Поощрение, в том числе проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;
- Предоставление рекомендательных писем и ходатайств.

3.4.4. Обеспечение безопасности работы добровольцев в учреждении осуществляется Координатором добровольцев, а также руководителем Учреждения, что предусматривает:

- Ограничение временной занятости добровольца (до 6 часов в день для лиц от 18 лет и старше; до 4 часов в день для лиц 14-17 лет; на основании соглашения с добровольцем Учреждение вправе устанавливать специальный временный график для лиц с ограниченными возможностями, лиц старшего возраста и др.);
- Недопущение добровольцев к работе:
 - требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;
 - в ночное время, если это не оговорено соглашением;
 - в местах повышенного риска получения травм;
 - без инструктажа по технике безопасности;
 - без средств индивидуальной защиты (если это необходимо);
 - без специальной подготовки для работы с получателями социальных услуг учреждения, имеющими психические нарушения и девиантное поведение;
 - по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала учреждения.

3.5. Порядок учета и контроля труда добровольцев

3.5.1. Учет и контроль труда добровольцев в Учреждении осуществляется Координатором добровольцев во взаимодействии со специалистами и руководством учреждения.

3.5.2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов труда добровольцев Учреждением используются учетные ведомости:

- форма "Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев (волонтеров) в государственном учреждении социальной сферы" по форме согласно Приложению 5;
- форма "Сводная ведомость учета труда добровольцев (волонтеров) в учреждении социальной сферы" согласно Приложению 6.

3.5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца принятыми на себя обязательствами по предоставлению услуг и выполнению работ, а также для определения необходимой добровольцу поддержки используется форма "Анкета добровольца (волонтера) государственного учреждения социальной сферы" по форме согласно Приложению 7.

3.5.4. Осуществление контроля не должно нарушать режим работы добровольца.

3.6. Определение эффективности добровольного труда

3.6.1. Эффективность добровольного труда определяется в части социального и экономического эффекта.

3.6.2. Эффективность добровольного труда определяется экспертной комиссией, количественный и качественный состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом оценки достижения результатов, запланированных в благотворительной программе учреждения.

3.6.3. Социальная и экономическая эффективность добровольного труда определяется на основании Методики определения социально-экономической эффективности добровольного труда в социальной сфере.

3.6.4. Ответственность за организацию мероприятий по определению эффективности добровольного труда возлагается на Координатора добровольцев.

4. Порядок организации и использования труда добровольцев в ходе партнерского взаимодействия с СО НКО

4.1. Права учреждения и СО НКО при организации труда добровольцев путем партнерского взаимодействия учреждения и СО НКО

4.1.1. Права Учреждения:

- привлечение СО НКО к взаимодействию в области добровольческой деятельности и построение договорных отношений с ними;
- оформление отношений и построение взаимодействия с СО НКО, которые обратились в учреждение с предложением о сотрудничестве;
- информационный обмен и иное сотрудничество в целях координации процесса оказания услуг получателям социальных услуг и совместного выявления их потребностей;
- предоставление ресурсов учреждения для проведения добровольческих (волонтерских) мероприятий;
- контроль за соблюдением СО НКО и его добровольцами требований, касающихся обеспечения безопасности получателей социальных услуг учреждения, установленных в законодательстве норм и правил учреждения;
- совместная с СО НКО регулярная оценка эффективности деятельности добровольцев.

4.1.2. Права СО НКО:

- участие в определении объема и направлений добровольческой помощи в соответствии с потребностями получателей социальных услуг учреждения

с учетом планов и возможностей учреждения, в соответствии с благотворительной программой учреждения

- привлечение и набор добровольцев;
- обеспечение обучения, ресурсное, методическое, информационное сопровождение деятельности добровольцев;
- ведение учета и контроля за деятельностью добровольцев;
- осуществление совместно с учреждением регулярной оценки эффективности деятельности добровольцев.

4.1.3. Благотворительная и добровольческая деятельность, осуществляемая на территории Учреждения, должна соответствовать целям благотворительной и добровольческой деятельности, а также осуществляться в формах, определенных законодательством о благотворительной деятельности.

4.1.4. Учреждение оставляет за собой право самостоятельно принимать решение о возможности учета деятельности добровольцев (волонтеров) в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), расположенной в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") по адресу: добровольцыроссии.рф.

4.2. Планирование работы по организации партнерского взаимодействия с СО НКО. Соглашение о взаимодействии

4.2.1. Планирование работы с добровольцами начинается с подбора Учреждением одной или нескольких партнерских СО НКО, которые располагают необходимым опытом организации труда добровольцев в соответствующей области, ресурсами, репутацией. Информацию о таких СО НКО учреждение может получить в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет), в Центре поддержки добровольческих инициатив Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр международных гуманитарных связей" в порядке, определяемом Комитетом, а также в ресурсных центрах поддержки и развития добровольчества Санкт-Петербурга.

4.2.2. СО НКО с целью осуществления взаимодействия направляет в Учреждение почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через сеть "Интернет" предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее - предложение), которое содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) организатора добровольческой деятельности, если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;
- фамилия, имя, отчество и контакты руководителя СО НКО или его представителя (телефон, электронная почта, адрес);
- основной государственный регистрационный номер из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения об адресе официального сайта или официальной страницы СО НКО в сети "Интернет" (при наличии);
- идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), расположенной в сети "Интернет" по адресу: добровольцыроссии.рф (при наличии);

- перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами) с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов выполнения работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности СО НКО и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2.3. 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 продлен на 10 рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у СО НКО, обратившейся в учреждение.

4.2.4. Учреждение информирует СО НКО о принятом по результатам рассмотрения предложения решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через сеть "Интернет" в соответствии со способом направления предложения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения, исчисляемого в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Положения.

4.2.5. В случае принятия предложения Учреждение информирует СО НКО об условиях осуществления добровольческой деятельности:

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

4.2.6. В случае отказа учреждения принять предложение, СО НКО вправе направить исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга, являющемуся учредителем учреждения, аналогичное предложение. Основаниями для отказа в одобрении предложения являются следующие причины:

- несоответствие предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами), целям, указанным в пункте 1 статьи 2 Федерального закона;

- наличие решения о приостановлении деятельности СО НКО в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности";
- наличие фактов причинения физического или имущественного вреда получателям социальных услуг, нарушений правил осуществления благотворительной деятельности, установленных судом, органами государственного и муниципального контроля (надзора), иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;
- иные объективные причины, препятствующие взаимодействию организатора добровольческой деятельности с организацией социального обслуживания, изложенные в письменном мотивированном решении об отказе.

4.2.7. Взаимодействие учреждения с СО НКО в части организации добровольческой деятельности осуществляется на основании соглашения о взаимодействии в области добровольческой деятельности учреждения социального обслуживания населения Санкт-Петербурга и социально ориентированной некоммерческой организации (далее - соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами соглашения.

4.2.8. Соглашение заключается в случае принятия учреждением решения об одобрении предложения и предусматривает:

- предмет взаимодействия сторон соглашения с указанием благотворительной программы учреждения;
- сведения об уполномоченных представителях сторон соглашения, ответственных за оперативное решение вопросов, возникающих в ходе реализации соглашения;
- права, обязанности и ответственность сторон соглашения, порядок их взаимодействия, взаимного информирования и согласования проводимых мероприятий;
- требования к добровольцам (волонтерам) для работы в учреждении;
- порядок допуска добровольцев (волонтеров) на территорию учреждения;
- перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона;
- условия осуществления добровольческой деятельности;
- порядок, в соответствии с которым учреждение информирует СО НКО о потребности в привлечении добровольцев (волонтеров);
- возможность предоставления учреждением СО НКО мер поддержки, предусмотренных действующим законодательством, в том числе в виде предоставления помещений и оборудования для осуществления добровольческой деятельности;
- возможность учета деятельности добровольцев (волонтеров) в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства)
- обязанность СО НКО информировать добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых учреждением;
- обязанность СО НКО информировать добровольцев (волонтеров) о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них

инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

- иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.2.9. Требования, предъявляемые к сотрудникам и добровольцам (волонтерам) СО НКО 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. Примерная форма соглашения представлена в Приложении 8.

4.2.10. Срок заключения соглашения не может превышать 14 рабочих дней со дня получения СО НКО решения Учреждения об одобрении предложения.

4.3. Организация взаимодействия с СО НКО в процессе реализации соглашения о взаимодействии

4.3.1. В целях организации взаимодействия учреждение назначает сотрудника, ответственного за взаимодействие с СО НКО, из числа сотрудников учреждения, ответственных за организацию добровольческой деятельности в учреждении.

4.3.2. Лицо, ответственное за взаимодействие с СО НКО, назначается приказом учреждения и решает следующие задачи:

- обеспечение необходимой подготовки добровольцев СО НКО и их обучения (при необходимости);
- согласовывает допуск добровольцев СО НКО в учреждение с учетом благотворительной программы и соглашения о взаимодействии с СО НКО;
- осуществление обмена информацией между учреждением и СО НКО, организация совместных встреч и собраний для решения конкретных вопросов и планирования совместной деятельности и мероприятий
- получение отчетов СО НКО о своей деятельности в учреждении и предоставление обратной связи, участие в согласовании планов и мероприятий на будущий период в соответствии с порядком, установленным Соглашением о взаимодействии;
- участие в оценке эффективности деятельности добровольцев СО НКО;
- совместное с лицом, ответственным за взаимодействие с учреждением от СО НКО, участие в разрешении разногласий между сотрудниками учреждения, сотрудниками учреждения и добровольцами СО НКО.

4.3.3. Для организации работы добровольцев в учреждении СО НКО также назначает лицо, ответственное за взаимодействие с учреждением.

4.3.4. Лицо, ответственное за взаимодействие с учреждением от СО НКО, решает следующие задачи:

- осуществляет подбор добровольцев для работы в Учреждении;
- обеспечивает получение добровольцами знаний и навыков и документов, необходимых для работы с получателями социальных услуг учреждения;

- мотивирует и обеспечивает поддержку добровольцев, оказывает помощь в организации ими мероприятий для получателей социальных услуг учреждения;
- ведет учет и контроль работы добровольцев;
- обеспечивает взаимодействие добровольцев с администрацией учреждения и его структурных подразделений;
- согласовывает с учреждением мероприятия, запланированные к реализации при участии получателей социальных услуг;
- участвует в оценке эффективности деятельности добровольцев СО НКО;
- обеспечивает предоставление отчетов об оказанных добровольцами услугах (выполненных работах) и об итогах проведения СО НКО мероприятий на территории учреждения в порядке и сроки, определяемые соглашением о взаимодействии;
- совместно с сотрудником учреждения, ответственным за взаимодействие с СО НКО, участвует в разрешении разногласий сотрудников учреждения и добровольцев СО НКО.

4.3.5. В случае возникновения спорных вопросов между представителями учреждения и СО НКО по вопросам добровольческой деятельности помощь в разрешении противоречий оказывает орган, указанный в пункте 5.1 настоящего Примерного порядка

4.3.6. Учреждение обязано проинформировать СО НКО о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе реализации соглашения, о сроках осуществления добровольческой деятельности и основаниях для досрочного ее прекращения.

4.4. Совместная оценка эффективности труда добровольцев, организуемого СО НКО в учреждении

4.4.1. Для оценки эффективности добровольческой деятельности, организованной при партнерском взаимодействии учреждения и СО НКО, совместным решением администрации учреждения и руководителя/руководителей СО НКО формируется Комиссия, в состав которой включаются сотрудник учреждения, ответственный за взаимодействие с добровольцами, лицо, ответственное в СО НКО за взаимодействие с учреждением, а также дополнительно по одному представителю от учреждения и СО НКО. Методы оценки эффективности, ее процедура, способы подведения итогов разрабатываются Комиссией.

4.4.2. Результаты оценки эффективности служат основанием для согласованной с учреждением корректировки планов СО НКО по организации добровольческой деятельности на будущий период. Результаты оценки эффективности могут служить основанием для прекращения партнерских отношений.

4.4.3. Основным фактором при осуществлении оценки эффективности труда добровольцев служит достижение результатов, определенных в благотворительной программе Учреждения, с учетом мнения получателей социальных услуг учреждения.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
5.2. Все дополнения и изменения к Положению утверждаются директором ПНИ №9.

Исполняющий обязанности
начальника отдела по социально-педагогического
обслуживания и социально-трудовой реабилитации  Смешнова О.Ю.

Согласовано:

Исполняющий обязанности
заместителя директора по социальным вопросам



Радюк Я.А.

Исполняющий обязанности
начальника отдела правового
сопровождения



Дукул А.В.

Приложение 1. Формат благотворительной программы

Наименование учреждения социального обслуживания населения (далее - учреждение)	
Наименование благотворительной программы	
Период реализации благотворительной программы	
Реквизиты документа, которым утверждена благотворительная программа	
Специалисты учреждения, ответственные за реализацию благотворительной программы (ФИО, должность, контактные данные), их функции	
Партнеры учреждения в реализации благотворительной программы и их функции, и полномочия	
Социальная проблема (задача), на решение которой направлена реализация благотворительной программы	
Целевая группа (получатели социальных услуг учреждения)	
Актуальность благотворительной программы для учреждения	
Цели и задачи благотворительной программы	
Методы реализации благотворительной программы	
Комплекс мероприятий по реализации благотворительной программы, целевые показатели	
Социально-экономический эффект реализации благотворительной программы, особенности реализации	
Основные функции добровольцев при выполнении благотворительной программы, требования к добровольцам	
Ресурсы, необходимые для реализации благотворительной программы	
Ожидаемые результаты благотворительной программы	
Формирование отчетности о результатах реализации благотворительной программы	
Иная информация, необходимая для эффективной реализации программы	

Приложение 2. Формат описания свободного места для труда добровольца

1. Основные характеристики

1.1	Услуга, предоставляемая добровольцем (волонтером) (далее - доброволец)	
1.2	Работа, выполняемая добровольцем	
1.3	Название структурного подразделения учреждения (отдел, служба, добровольческая программа, добровольческая акция и др.)	
1.4	Обоснование потребности в труде добровольца	
1.5	Получатели социальных услуг, целевые группы, благополучатели, объекты заботы	
1.6	Обязанности добровольца	
1.7	Ответственность добровольца за материально-техническое обеспечение	

2. Сведения о необходимых добровольческих (волонтерских) ресурсах и требованиях к добровольцам

2.1	Количество добровольцев	
2.2	Пол и возраст добровольца/добровольцев	
2.3	Образование	
2.4	Профессиональный опыт	
2.5	Практические навыки (напр., ухода за лежачим больным, работы с конкретным программным обеспечением и т.п.)	
2.6	Предпочитаемые мотивы для добровольного труда	
2.7	Свободное время для добровольной работы	
2.8	Район проживания	
2.9	Иное	

3. Сведения о труде добровольца

3.1	Описание действий добровольца в процессе предоставления услуги/выполнения работы	
3.2	Временная нагрузка и график работы (количество часов в	

	месяц, в неделю, в день)	
3.3	Характеристика места работы (в помещениях учреждения, на улице, на дому у получателя услуг)	
3.4	Перечень материально-технического обеспечения работ (оргтехника, инвентарь, инструменты, средства ухода, индивидуальные средства защиты и др.)	

4. Условия, предоставляемые для добровольцев (заполняется при наличии конкретных условий для обеспечения деятельности добровольца)

4.1.	Проведение специальной подготовки (инструктаж, обучение, консультирование, иное)	
4.2	Предоставление питания в период работы	
4.3	Обеспечение рабочей одеждой, индивидуальными средствами защиты	
4.4	Предоставление комнаты отдыха	
4.5	Обеспечение символикой добровольца Учреждения	
4.6	Компенсация затрат добровольца (на проезд, на связь, иное)	
4.7	Наличие дополнительных услуг специалистов	
4.8	Содействие трудоустройству добровольца по профилю Учреждения	
4.9	Проведение специальных и традиционных мероприятий для добровольцев	
4.10	Иные условия	

Подпись ответственного лица _____

ФИО, должность _____

Дата _____

Приложение 3. Формат учетной карточки добровольца (волонтера)

Дата обращения в учреждение "___" _____ 20__ г.

Источник информации об Учреждении _____

I. Сведения о добровольце (волонтере)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Пол _____ Возраст _____

Дата рождения "___" _____ г.

Место рождения _____

Адрес постоянного проживания _____

Район _____

Тел. дом. _____

Раб. тел. _____

Моб. тел. _____

Эл. почта: _____

Паспорт _____

Образование _____

Место работы _____

Место учебы _____

Общественная активность в организациях (перечислить) _____

Наличие медицинского заключения о состоянии здоровья _____

Наличие справки об отсутствии судимости _____

Подпись добровольца _____

Подпись Координатора добровольцев _____

II. Результаты первичного собеседования с добровольцем (волонтером)

III. Сведения о работе добровольца (волонтера) в Учреждении

1. Испытательный срок с _____ по _____
Результат _____

2. Соглашение с добровольцем (волонтером) N _____ от _____
предоставление услуг _____
выполнение работ _____

3. Структурное подразделение, в которое направлен доброволец (волонтер) _____

4. ФИО и должность уполномоченного лица по использованию труда добровольцев (волонтеров) _____

IV. Сведения об обучении добровольца (волонтера)

Дата	Вид обучения, тематика, название курса, указание места обучения	Подпись и ФИО Координатора добровольцев (волонтеров)

V. Сведения о поощрениях добровольца

Дата	Вид поощрения	Подпись и ФИО Координатора добровольцев (волонтеров)

Приложение 4. Формат Соглашения Учреждения с волонтером

Настоящее соглашение является внутренним документом Учреждения _____ действующего на основании _____ (далее - Учреждение), регламентирующим отношения между Учреждением и добровольцем, участвующим в его деятельности на безвозмездной основе. Учреждение в лице координатора по работе с добровольцами _____ (ФИО) (далее - Координатор) с одной стороны и _____ (ФИО) (далее - Доброволец), имеющий(ая) паспорт _____, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Учреждение и Доброволец действуют совместно в интересах получателей социальных услуг Учреждения, в соответствии с Уставными целями и задачами Учреждения;
2. Учреждение предоставляет Добровольцу место для добровольной работы (добровольческую вакансию):

_____ (Название вакансии)

Сфера ответственности: _____

Обязанности: _____

3. Доброволец принимает на себя обязательства по добровольному и безвозмездному выполнению следующих работ, оказанию услуг _____

4. Время работы Добровольца составляет _____ часов/неделю (часов/месяц).

5. Учреждение предоставляет Добровольцу необходимые условия для выполнения принятых им обязательств:

- а) направляет Добровольца в следующее структурное подразделение:

_____ (Наименование подразделения)

Ответственный сотрудник Учреждения/Куратор: _____ (ФИО)

- б) Учреждение предоставляет Добровольцу:

рабочее место _____

материальные ценности _____

необходимую информацию _____

возможность принимать участие в общих мероприятиях _____

обучение _____

иное _____

- в) Иное _____

6. Права и ответственность Добровольца

Доброволец имеет право:

- быть информированным о деятельности Учреждения и проходить соответствующее обучение;
- принимать участие в мероприятиях Учреждения;
- отказаться от предложенных Учреждением работ и поручений;
- получать компенсацию (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ, определенных настоящим соглашением (кроме оплаты его труда);
- иное _____

Доброволец несет ответственность:

- за выполнение работ, определенных настоящим соглашением, и их качество;
- за корректное использование информации о деятельности Учреждения;
- за соответствие его действий при выполнении работ, определенных настоящим

соглашением, Уставным нормам Учреждения;

- за сохранение переданного ему в пользование имущества Учреждения;
- иное.

7. Права и ответственность Учреждения

Учреждение имеет право:

- рассчитывать на качественное выполнение порученных работ и выполнение взятых Добровольцем на себя обязательств;
- предлагать Добровольцу изменить вид деятельности;
- отказаться от услуг Добровольца;
- требовать уважительного отношения к Учреждению, получателям социальных услуг, персоналу, партнерам;
- указывать в годовых отчетах о деятельности имя Добровольца и результаты его работы;
- иное.

Учреждение несет ответственность:

- за предоставление Добровольцу информации о деятельности Учреждения;
- за привлечение Добровольца к мероприятиям Учреждения;
- за создание благоприятных и безопасных условий работы Добровольца;
- за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в результате деятельности Добровольца, определенной настоящим соглашением;
- иное.

8. Дополнительные условия _____

9. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по желанию одной из сторон с оповещением другой стороны не менее чем за 7 календарных дней.

10. Подписи и данные сторон:

Учреждение _____

Доброволец _____

Приложение 5. Формат экспертной ведомости оценки качества труда добровольцев

N п/п	ФИО добровольца а	Структурное подразделение учреждения	Показатели качества работы добровольца				Оценка качества работы добровольца (суммарный балл - показатель качества)
			Ответственность, исполнительность (от 1 до 3 баллов)	Применение знаний и навыков (от 1 до 3 баллов)	Инициативность, творческий подход к работе (от 1 до 3 баллов)	Способность к взаимопониманию и дружественность к персоналу и получателям социальных услуг (от 1 до 3 баллов)	Оценка качества работы добровольца а со стороны получателя социальных услуг (от 1 до 5 баллов)

Дата " " _____

Подпись уполномоченного лица _____ /ФИО, должность _____ /

Подписи сотрудников структурного подразделения учреждения:

_____ /ФИО, должность _____ /

_____ /ФИО, должность _____ /

Приложение 6. Формат Сводной ведомости учета труда добровольцев

N п/п	ФИО добровольца	Структурное подразделение учреждения	Вид добровольной работы	Целевая группа, и благополучател	Вид/код предоставляемой социальной услуги	Количество отработанных часов			Показатель качества
						Меся ц	Полугоди е	Год	

Дата " " _____

Подпись уполномоченного лица _____ /ФИО, должность _____ /

Подписи сотрудников структурного подразделения учреждения:

_____ /ФИО, должность _____ /

_____ /ФИО, должность _____ /

Приложение 7. Формат Анкеты добровольца

1. ФИО добровольца (волонтера) (далее - доброволец) _____
2. Структурное подразделение Учреждения, в котором действует доброволец _____
3. Получатели социальных услуг Учреждения _____
4. Услуги, предоставляемые добровольцем _____
5. Работы, выполняемые добровольцем _____
6. Дата и номер соглашения " ____ " ____ " N _____
7. Вопросы:

N п/п	Вопрос	Ответ	Отметки и рекомендации
7.1	Оправдались ли Ваши ожидания, связанные с добровольным трудом в Учреждении		
7.2	Какие личные достижения Вы можете отметить?		
7.3	С какими трудностями и проблемами Вы столкнулись?		
7.4	Какая поддержка Вам требуется?		
7.5	Достаточна ли информация о деятельности Учреждения, которой Вы владеете?		
7.6	В какой информации об Учреждении и его деятельности Вы нуждаетесь?		
7.7	Требуется ли Вам дополнительное обучение для добровольного труда?		
7.8	Какие знания и навыки Вам требуются?		
7.9	Какие идеи и планы Вы хотите воплотить в Вашей добровольческой деятельности?		

Подпись добровольца _____
Дата заполнения анкеты _____

Приложение 8. Примерная форма Соглашения о взаимодействии в области добровольческой (волонтерской) деятельности

Санкт-Петербург

"__" _____ г.

Учреждение, (Полное юридическое наименование Учреждения), далее именуемое
расположенное по адресу _____, действующее на основании
в лице директора _____ с одной стороны, и _____ (Полное
юридическое наименование СО НКО), далее именуемое Организация, расположенное по
адресу _____ действующее на основании _____, в лице _____, с другой
стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом соглашения Сторон является совместная благотворительная деятельность с участием добровольцев (волонтеров) (далее - доброволец) в целях улучшения положения и качества жизни получателей социальных услуг Учреждения, расширения объемов помощи и услуг получателям социальных услуг, включая их индивидуальные потребности.

1.2. Совместная благотворительная деятельность Сторон осуществляется посредством реализации Благотворительной программы Учреждения _____ (Наименование благотворительной программы (далее - БП)).

2. Цели и задачи благотворительной программы Учреждения

2.1. Цель/и программы: _____

2.2. Задачи программы: _____

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Стороны действуют на основе взаимного информирования и согласования осуществляемых действий и проводимых мероприятий.

3.2. Стороны несут взаимную ответственность за решение задач и реализацию планов БП Учреждения, за непричинение вреда получателям социальных услуг Учреждения, участникам реализации БП (физическим и юридическим лицам).

3.3. Учреждение имеет право требовать качественной работы сотрудников и добровольцев Организации в интересах получателей социальных услуг Учреждения, а также ответственного участия в реализации БП Учреждения.

3.4. Учреждение обязано информировать Организацию об ограничениях, связанных с необходимостью соблюдения в рамках действующего законодательства психиатрического, санитарно-эпидемиологического и контрольно-пропускного режима Учреждения.

3.5. Организация обязана учитывать и соблюдать требования и ограничения Учреждения, связанные с необходимостью соблюдения в рамках действующего законодательства психиатрического, санитарно-эпидемиологического и контрольно-пропускного режима Учреждения.

3.6. Организация имеет право вносить предложения по вопросам улучшения положения

получателей социальных услуг Учреждения с учетом норм, нормативов и стандартов, действующих в РФ и Санкт-Петербурге.

3.7. Учреждение обязано принимать предложения Организации, своевременно и обоснованно реагировать на них.

3.8. Организация при оказании получателям социальных услуг (выполнении работ) руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о некоммерческих организациях, о благотворительной деятельности и благотворительных организациях, о социальном обслуживании граждан.

3.9. Организация обязуется не нарушать нормы законодательства, регламентирующие работу Учреждения.

3.10. Организация обязуется информировать добровольцев (волонтеров) о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе.

3.11. Организация обязуется информировать добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых учреждением.

4. Порядок взаимодействия

4.1. Стороны осуществляют взаимодействие в соответствии с Положением об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в государственных учреждениях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, БП Учреждения и настоящим Соглашением.

4.2. Организация и Учреждение согласовывают список получателей социальных услуг, которым организация планирует оказывать услуги (выполнять работы).

При организации мероприятий, связанных с выходом получателей социальных услуг за пределы территории Учреждения, Организация согласовывает с Учреждением поименный список получателей социальных услуг и их сопровождающих.

4.3. Взаимное информирование Сторон в процессе взаимодействия.

4.3.1. Стороны своевременно информируют друг друга о проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, совместно обсуждают способы и механизмы их разрешения.

4.3.2. Стороны соблюдают требования в отношении конфиденциальной информации и персональных данных, которые стали известны Сторонам в результате взаимодействия в соответствии с положениями БП и действующим законодательством РФ.

4.3.3. Стороны своевременно информируют друг друга об особенностях, потребностях и ограничениях получателей социальных услуг Учреждения, в т.ч. связанных с их состоянием здоровья.

4.4. Допуск добровольцев на территорию Учреждения.

4.4.1. В целях допуска добровольцев Организации на территорию Учреждения и их взаимодействия с персоналом и получателями социальных услуг Учреждения Организация заключает соответствующие Соглашения с добровольцами и представляет в Учреждение копию указанного Соглашения, заверенную Организацией в установленном порядке, перед допуском добровольца Организации в Учреждение в случае, если доброволец дал согласие на передачу своих персональных данных третьим лицам (формат Соглашения приведен в Приложении 10).

4.4.2. Организация представляет Учреждению список добровольцев, участвующих в

предоставлении согласованных видов помощи и услуг (работ) получателям социальных услуг Учреждения, в выполнении согласованных работ, в проведении мероприятий. Периодичность предоставления списков согласуется Сторонами и может быть зафиксирована в разделе 5 настоящего Соглашения.

4.4.3. Требования к добровольцам определяются Учреждением.

4.5. Планирование и отчетность в процессе взаимодействия Сторон.

4.5.1. Организация предоставляет Учреждению отчеты об оказанных добровольцами услугах (выполненных работах) и об итогах проведения Организацией мероприятий на территории учреждения за год в срок до _____. Отчеты предоставляются по форме, определяемой Учреждением.

4.6. Определение эффективности оказания добровольцами добровольческой (волонтерской) помощи и услуг (работ) получателям социальных услуг Учреждения.

4.6.1. Определение эффективности и качества оказания добровольцами добровольческой (волонтерской) помощи и услуг (работ) получателям социальных услуг Учреждения и выполнения работ осуществляется в соответствии с положениями БП Учреждения и Положением Учреждения "О порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в государственном учреждении социальной сферы в ходе партнерского взаимодействия с СО НКО".

4.7. Порядок разрешения спорных ситуаций.

4.7.1. В случае возникновения спорных вопросов между представителями Учреждения и Организации по вопросам добровольческой (волонтерской) деятельности Стороны стремятся к их разрешению методами переговоров.

4.7.2. Приоритетом в разрешении споров является БП Учреждения и Положение Учреждения "О порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в государственных учреждениях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга в ходе партнерского взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями".

5. Дополнительные условия

В настоящем разделе отражаются прочие существенные моменты взаимодействия по усмотрению и по договоренности Сторон.

6. Заключительные положения

6.1. БП Учреждения является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.3. Настоящее Соглашение может дополняться Протоколами, которые подписываются Сторонами и являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

6.4. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ года.

6.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по договоренности Сторон или по желанию одной из Сторон с оповещением другой Стороны в письменной форме не менее чем за 2 месяца.

6.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Учреждения, второй у Организации.

7. Подписи Сторон:

Учреждение

Организация

Приложение 9. Требования к состоянию здоровью добровольца

1. Учреждение в целях сохранения здоровья получателей социальных услуг устанавливает требования к состоянию здоровья добровольца (волонтера) для его допуска к осуществлению регулярной деятельности в государственном учреждении (далее - требования к состоянию здоровья) с учетом предполагаемого характера оказываемой добровольцем (волонтером) помощи и специфики его деятельности.

Требования к состоянию здоровья включают в себя предоставление добровольцем (волонтером) медицинских документов и(или) прохождение медицинских обследований.

Доброволец предоставляет:

- результаты анализа крови на ВИЧ-инфекцию, гепатит В и С, сифилис (1-кратный);
- справку от врача-дерматовенеролога (один раз в год);
- результаты анализа кала на яйца глистов и энтеробиоз (один раз в год);
- флюорографическое обследование органов грудной клетки (один раз в год);
- результаты анализа на посев на возбудителей кишечных инфекций (один раз в год);
- справку из психоневрологического и наркологического диспансеров.

2. В отношении добровольцев (волонтеров), участвующих в нерегулярных мероприятиях, а также осуществляющих разовое сопровождение получателей социальных услуг на выездных мероприятиях, требования к состоянию здоровья могут не предъявляться.

3. Требования к состоянию здоровья отражаются в соглашении о взаимодействии в области добровольческой деятельности государственного учреждения социального обслуживания населения Санкт-Петербурга и добровольца (волонтера) или социально ориентированной некоммерческой организации.

В случае введения в Учреждении карантина допускается установление дополнительных требований к состоянию здоровья, информация о которых должна быть доведена государственным учреждением до сведения добровольца (волонтера) и СО НКО в течение трех рабочих дней со дня объявления карантина.

4. Добровольцы (волонтеры), оказывающие помощь в предоставлении социальных услуг, не связанных с организацией ухода (социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала), представляют справку о санитарно-эпидемиологическом окружении.

Приложение 10. Формат Согласия добровольца на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ № _____
(серия) (номер)

выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан документ (паспорт))

проживающий(ая) по адресу: _____
(адрес места жительства по документу (паспорту))

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю _____ (название СО НКО), зарегистрированному по адресу: _____, **в целях** обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов _____ (название СО НКО) **согласие на обработку**, предполагающую сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам*, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих **персональных данных**, включающих фамилию, имя, отчество, год, месяц и дату рождения, паспортные данные, адрес регистрации, место работы, занимаемую должность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом _____ (название СО НКО), в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение пяти лет с момента прекращения гражданско-правового договора.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия _____ (название СО НКО) вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

« ____ » _____ 20_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

* Предполагается передача персональных данных следующим третьим лицам:

— _____ (название и адрес Учреждения)

— _____ (название и адрес юридического лица)

— _____ (название и адрес юридического лица)